Commission européenne

Manuel d'utilisation *Documents d'entrée Partie II*

À l'intention des...

Autorités compétentes

(*PIF/PED/PID de l'UE/AELE*)

Certification des...

I. DVCE

Documents vétérinaires communs d'entrée

I. DCE

Documents communs d'entrée

I. DECLAR

Documents de déclaration

I. DSCE-VP

Documents sanitaires communs d'entrée pour les végétaux et les produits végétaux

TRACES

TRAde Control and Expert System

Santé et consommateurs

Table des matières

I. Introduction 5

I.1. Portée du présent manuel d'utilisation sur les documents d'entrée – partie II 5

I.2. Abréviations et définitions 6

I.3. Langues de travail 6

I.4. Versions de TRACES 7

I.5. Accès 8

I.5.1. Accès aux données et protection des données 8

I.5.2. Alerte de sécurité 8

I.5.3. Environnements 9

I.5.4. Création d'un compte 10

I.5.5. Connexion et déconnexion 13

I.5.5.1. Connexion 13

I.5.5.2. Déconnexion 13

I.5.5.3. Problèmes de connexion 14

I.5.6. Personnalisation des sections du système 14

I.5.7. Dernières nouvelles 15

I.5.7.1. Page d'accueil 15

I.5.7.2. Bulletin d'information 15

II. Section «Documents vétérinaires» 16

II.1. Introduction 16

II.1.1. Chaîne de certification 16

II.2. Rechercher un document d'entrée officiel 18

II.2.1. DCE/DVCEA/DVCEP/DSCE-VP 19

II.2.2. Documents DECLAR 21

II.2.3. Solutions de contournement et limites 22

II.3. Obtenir une «aide décisionnelle» 23

II.3.1. Législation de base 23

II.3.2. Fréquence des contrôles physiques 24

II.3.2.1. Partie supérieure: fréquence des contrôles physiques 24

II.3.2.2. Partie inférieure: conseils en matière d'exploration des données (système expert) 24

II.3.3. Lots similaires rejetés 26

II.3.4. Contrôles renforcés 27

II.3.4.1. Mise en œuvre 27

II.3.4.2. Comptabilisation des lots 30

II.3.4.3. Exclusion de cas spécifiques 31

II.3.4.4. Levée d'un programme de contrôles renforcés 32

II.3.5. Mesures de sauvegarde 33

II.4. Certifier la partie II (Décision) 34
II.4.1. Documents DECLAR 34
II.4.2. DCE/DVCEA/DVCEP/DSCE-VP 35
II.4.2.1. Onglet «Autorité de contrôle» 35
II.4.2.2. Onglet «Contrôles» 37
II.4.2.3. Onglet «Tests de laboratoire» 41
II.4.2.4. Onglet «Acceptation» 44
II.4.2.5. Onglet «Refus» 50
II.4.3. Options de soumission 52
II.4.4. Signature 53
II.5. Le système d'alerte rapide pour les denrées alimentaires et les aliments pour animaux (RASFF) 54
II.5.1. Remplir une notification RASFF 54
II.5.1.1. Onglet «Sélectionner notification RASFF actuelle» 56
II.5.1.2. Onglet «General/Produit» 56
II.5.1.3. Onglet «Investigation/Lot» 57
II.5.1.4. Onglet «Origine/Distribution» 57
II.5.1.5. Onglet «Rejet/Autre» 58
II.5.1.6. Onglet «Risque» 59
II.5.2. Options de soumission 59
II.5.3. Imprimer une notification RASFF 60
II.5.4. Suivi de la notification RASFF 61
II.6. Notification EUROPHYT (CE CHAPITRE SERA FINALISÉ PROCHAINEMENT) 62
II.6.1. Remplir une notification EUROPHYT 62
II.6.1.1. Onglet «Sélectionner alerte actuelle» 63
II.6.1.2. Onglet «Dossier d'interception» 63
II.6.1.3. Onglet «Risque/Mesure» 64
II.6.1.4. Onglet «Origine/Distribution» 64
II.6.2. Options de soumission 65
II.6.3. Imprimer une notification EUROPHYT 65
II.7. Soumettre la partie III (Contrôle) 66
III. Fonctionnalités liées aux documents d'entrée officiels 67
III.1. Modifier un document d'entrée officiel 67
III.1.1. Modifier un document d'entrée officiel qui a été soumis (partie I) 67
III.1.2. Modifier un document d'entrée officiel certifié (parties I et II) 68
III.1.2.1. Encodage des résultats définitifs de tests de laboratoire en attente 68
III.1.2.2. Correction d'informations dans les parties I (Lot) ou II (Décision) 69

III.2. Supprimer ou annuler un document d'entrée officiel ... 72
III.2.1. Supprimer ... 72
III.2.2. Annuler ... 73
III.3. Imprimer un document d'entrée officiel ... 74
III.3.1. Impression d'un document d'entrée officiel qui a été soumis ... 74
III.3.2. Impression d'un modèle vierge de document d'entrée officiel ... 76
III.4. Notifications automatiques par courrier électronique ... 78
III.4.1. Contrôles quantitatifs ... 80
III.4.2. Accès sécurisé ... 81

IV. Autres sections du système ... 82
IV.1. Section «TRACES Data Warehouse» ... 82
IV.2. Section «Qlikview» ... 83
IV.3. Section «Rapport» ... 84
IV.4. Section «Gestion des utilisateurs et des organisations» ... 85
IV.4.1. Sous-section «Gestion des utilisateurs» ... 85
IV.4.2. Sous-section «Organisations» ... 85
IV.4.3. Sous-section «Modifier mot de passe/question secrète et réponse» ... 86
IV.4.4. Sous-section «Modifier profil utilisateur» ... 87
IV.4.5. Sous-section «Partenaires professionnels» ... 89
IV.5. Section «Publication des listes d'établissements» ... 90
IV.6. Section «Gestion de l'aide décisionnelle» ... 91
IV.6.1. Programme de «contrôles renforcés» ... 91
IV.7. Section «Législation» ... 93
IV.8. Section «Informations» ... 94

V. Questions fréquemment posées ... 95
V.1. Que signifie le message d'alerte «Soumissions multiples non autorisées»? ... 95
V.2. Que signifie le message d'alerte «Exception de sécurité: vous n'avez pas le droit d'effectuer l'opération demandée»? ... 95
V.3. Que signifie le message d'alerte «Le certificat n'a pas été trouvé»? ... 96
V.4. Que signifie le message d'alerte «GEN 002...» (alerte erreur inattendue)? ... 96

VI. Further information and contact ... 97

I. Introduction

I.1. Portée du présent manuel d'utilisation sur les documents d'entrée – partie II

Le présent manuel décrit les grands principes et les principales fonctionnalités du système TRACES pour la certification (partie II) des documents d'entrée officiels suivants par l'autorité compétente au niveau des PIF/PED/PID de l'Union européenne:

- **DCE**: [1] [2] documents communs d'entrée pour les aliments pour animaux et les denrées alimentaires d'origine non animale
- **DVCEA**: [3] documents vétérinaires communs d'entrée pour les animaux
- **DVCEP**: [4] documents vétérinaires communs d'entrée pour les produits
- **DECLAR**: [5] documents de déclaration [6]
- **DSCE-VP**: [7] documents sanitaires communs d'entrée pour les végétaux et les produits végétaux

Les explications sont accompagnées, le cas échéant, de captures d'écran de l'interface utilisateur TRACES, afin de mieux illustrer la présentation et l'articulation du système.

L'objectif du présent manuel d'utilisation est de vous aider à vous acquitter plus rapidement de vos tâches, tout en évitant les erreurs et les fautes de frappe.
Nous vous recommandons de lire le présent manuel en combinaison avec la boîte à outils TRACES, [8] votre passerelle vers d'autres manuels d'utilisation, vidéos et modèles relatifs au système. La boîte à outils TRACES contient toutes les informations dont vous avez besoin sous forme d'un document «plate-forme».

TRACES est un «portail unique» vers la législation européenne dans le domaine de la santé publique vétérinaire (*produits d'origine animale, animaux vivants et sous-produits animaux*) et de la santé des végétaux.
Toutefois, pour ce qui est de l'application de la législation générale de l'Union européenne, nous vous invitons à contacter les autorités compétentes nationales de votre pays ou les services officiels de l'Union afin d'obtenir des informations correctes sur les exigences applicables aux mouvements et d'autres renseignements.

Pour de plus amples informations sur le système TRACES, veuillez consulter la page officielle Santé et consommateurs [9] de la Commission.
Des présentations sur TRACES sont également disponibles en suivant ce lien. [10]

1 Règl.(CE)n°669/2009 de la Comm.: http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32009R0669:FR:NOT

2 Règl.(CE)n°1152/2009 de la Comm.: http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32009R1152:FR:NO

3 Règl.(CE)n°282/2004 de la Comm.: http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32004R0282:FR:NOT

4 Règl.(CE)n°136/2004 de la Comm.: http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32004R0136:FR:NOT

5 Règl.(UE)n°142/2011 de la Comm.: http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32011R0142:FR:NOT

6 À savoir les déclarations requises pour les importations de produits intermédiaires conformément à l'annexe XV, chapitre 20, du règlement (UE) n° 142/2011 de la Commission ou pour les importations d'os, de cornes, d'onglons et de produits dérivés conformément à l'annexe XV, chapitre 16.

7 Directive 2000/29/CE du Conseil: http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32000L0029:FR:NOT

8 Boîte à outils TRACES: https://circabc.europa.eu/w/browse/ac0bd3d2-66ae-4234-b09c-a3fa9854acfd

9 Informations sur TRACES: http://ec.europa.eu/traces

10 Présentations sur TRACES: http://prezi.com/user/TRACES

I.2. ABRÉVIATIONS ET DÉFINITIONS

Pour une liste complète des abréviations et acronymes utilisés dans le système, veuillez consulter le sous-chapitre «Let's talk 'TRACES'» (À propos de TRACES) et le chapitre «Common TRACES features» (Fonctionnalités courantes de TRACES) de la boîte à outils TRACES. [11]

I.3. LANGUES DE TRAVAIL

Avant de vous connecter au système, mais aussi dans l'interface utilisateur une fois connecté, vous pouvez choisir l'une des 32 [12] langues disponibles, pour ainsi travailler dans votre langue préférée:

TRACES
TRAde Control and Expert System
ba bg cs da de el en es et fi fr hr hu il it lt lv mk mt nl nw pl pt ro ru sk sl sq sr sv tr zh Information Logout
@traces-cbt.net
/TRACES/Welcome Page
Privacy statement
Welcome Page
Welcome

Code «langue»	Langue	Code «langue»	Langue
bs	bosnien	lv	letton
bg	bulgare	mk	macédonien
cs	tchèque	mt	maltais
da	danois	nl	néerlandais
de	allemand	nw	norvégien
el	grec	pl	polonais
en	anglais	pt	portugais
es	espagnol	ro	roumain
et	estonien	ru	russe
fi	finnois	sk	slovaque
fr	français	sl	slovène
hr	croate	sr	serbe
hu	hongrois	sv	suédois
il	islandais	sq	albanais
it	italien	tr	turc
lt	lituanien	zh	chinois

Lorsque vous changez de langue, vous serez redirigé vers la page d'accueil générale du système.

11 Boîte à outils TRACES: https://circabc.europa.eu/w/browse/ac0bd3d2-66ae-4234-b09c-a3fa9854acfd

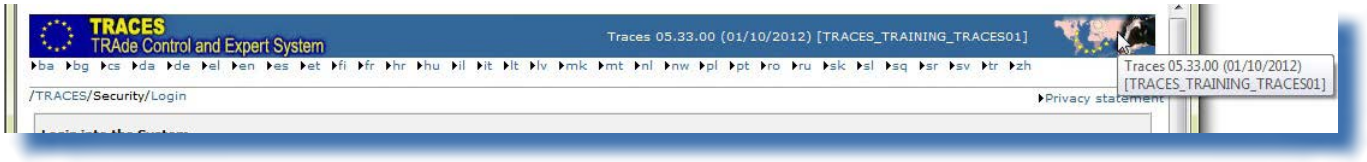
12 À savoir vingt-deux langues officielles de l'Union européenne (l'irlandais n'est pas pris en charge), ainsi que l'albanais, le bosniaque, le chinois, le croate, l'islandais, le macédonien, le norvégien, le serbe, le turc et le russe.

I.4. VERSIONS DE TRACES

Nous ne cessons d'actualiser le système afin de l'améliorer et de l'adapter aux exigences légales ainsi qu'aux besoins et aux souhaits des utilisateurs. Ce processus se fait étape par étape. Dès qu'une mise à jour est disponible, une nouvelle version de TRACES est installée en ligne.

Les notes de version sont régulièrement publiées pour expliquer à nos utilisateurs les améliorations et modifications apportées à l'interface utilisateur et aux fonctionnalités. [13]

Nous vous invitons à contrôler le numéro de la version du système installée en ligne afin de vérifier les informations contenues dans les notes de version.
Si vous faites un double-clic sur la carte de l'Europe/l'image de la vache qui se trouve en haut à droite de la fenêtre TRACES, les informations suivantes s'affichent dans le bandeau supérieur:



- le numéro de la version du système (par exemple: 05.33.00)
- la date de la version, au format JJ/MM/AAAA (par exemple: 01/10/2012)
- l'environnement du système (par exemple: TRACES_TRAINING_TRACES01)

Ces informations apparaîtront aussi dans une infobulle si vous déplacez le curseur de la souris sur la carte de l'Europe/l'image de la vache.

13 Une présentation générale des notes de version du système est disponible sur la page de présentation de la boîte à outils TRACES: https://circabc.europa.eu/w/browse/ac0bd3d2-66ae-4234-b09c-a3fa9854acfd

I.5. Accès

I.5.1. Accès aux données et protection des données

Pour que le système soit conforme à des règles strictes en matière d'accessibilité et d'affichage des données commerciales et non commerciales, et afin de veiller à la protection des données, [14] des droits d'accès stricts sont attribués à chaque profil d'utilisateur du système, tant pour les opérateurs économiques que pour les utilisateurs des autorités compétentes.

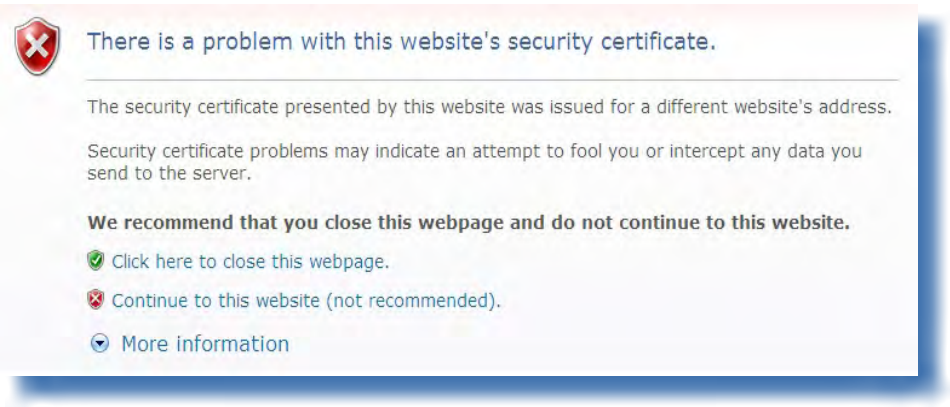
La déclaration de confidentialité de TRACES peut être consultée dans les différentes langues disponibles du système via le bouton «Déclaration de confidentialité» qui se trouve dans le coin supérieur droit de la fenêtre TRACES, lorsque vous êtes connecté au système.

TRACES
TRAde Control and Expert System
ba bg cs da de el en es et fi fr hr hu il it lt lv mk mt nl nw pl pt ro ru sk sl sq sr sv tr zh Information Logout
@traces-cbt.net
/TRACES/Welcome Page
Privacy statement

Compte tenu de leur rôle pour la certification des documents d'entrée officiels, les utilisateurs des autorités compétentes au niveau des PIF/PED/PID de l'Union européenne disposent d'un aperçu exceptionnel de tous les documents d'entrée officiels [15] qui ont été rejetés aux frontières de l'Union. [16]

I.5.2. Alerte de sécurité

Lorsque vous accédez au système, il est possible que s'affiche une alerte de sécurité vous demandant l'autorisation de continuer vers le site. Il s'agit d'un paramètre de configuration de TRACES; le système est donc entièrement fiable.


There is a problem with this website's security certificate.
The security certificate presented by this website was issued for a different website's address.
Security certificate problems may indicate an attempt to fool you or intercept any data you send to the server.
We recommend that you close this webpage and do not continue to this website.
Click here to close this webpage.
Continue to this website (not recommended).
More information

TRACES bénéficie de diverses fonctions visant à sécuriser l'accès aux applications, la validation des documents d'entrée officiels et la confidentialité des communications, au moyen d'un cryptage d'informations sécurisées entre le client et le serveur (HTTPS, SSL).
La signature électronique permet d'améliorer encore la vitesse et l'efficacité, la traçabilité et les mesures antifalsification, grâce à des règles de sécurité qui répondent aux exigences légales en matière de signatures

14 Règlement (CE) n° 45/2001:
http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32001R0045:FR:NOT
15 Seuls les DVCEP et les DVCEA sont concernés ici.
16 Aucune limite de temps ne s'applique.

électroniques.

Si l'«alerte de sécurité» apparaît, nous vous invitons à cliquer sur le bouton «Afficher le certificat» pour obtenir des informations plus détaillées avant de continuer. Cliquez ensuite sur «Oui» pour commencer à utiliser TRACES.

Le certificat HTTPS «Secure Sockets Layer» (SSL) et «Transport Layer Security» (TLS) est importé par le client à partir du serveur dans l'application ou l'environnement local et déclare cette dernière ou ce dernier comme «fiable». Cette alerte n'est donc pas générée par TRACES mais par le serveur sur lequel le certificat est hébergé.

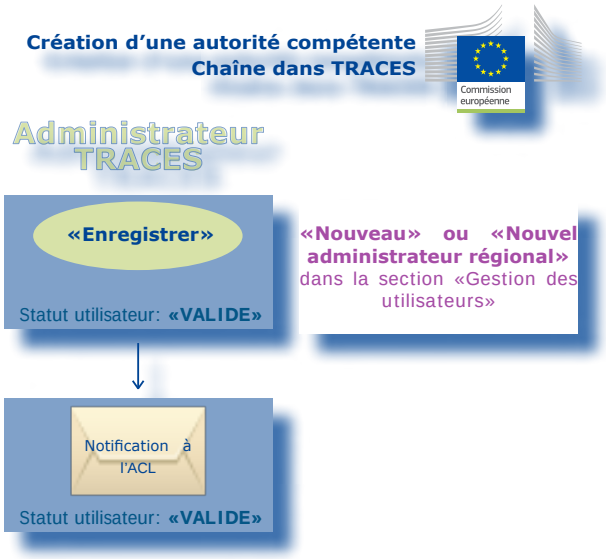
I.5.3. ENVIRONNEMENTS

L'environnement de production de TRACES est disponible à l'adresse suivante:
https://webgate.ec.europa.eu/sanco/traces/.
Cet environnement est l'environnement réel du système, et toute modification de données sera automatiquement signalée aux opérateurs économiques et autorités compétentes concernés.

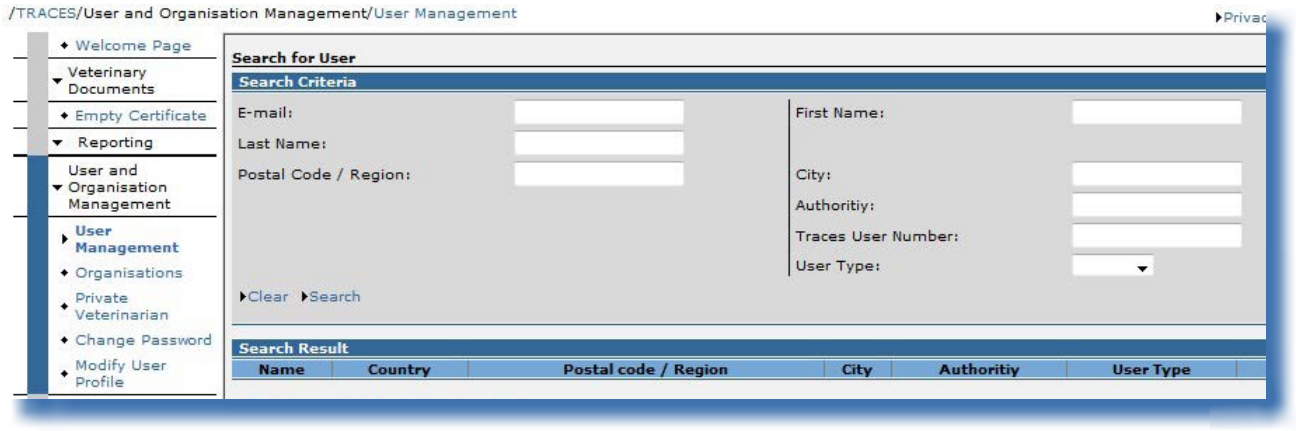
Les utilisateurs de TRACES sont invités à vérifier les fonctions et fonctionnalités du système dans l'un des deux environnements d'essai.
Pour de plus amples informations sur l'utilisation des environnements d'ESSAI et d'ACCEPTATION, veuillez consulter le chapitre «Testing TRACES features» (Tester les fonctionnalités de TRACES) de la boîte à outils TRACES. [17]

17 Boîte à outils TRACES: https://circabc.europa.eu/w/browse/ac0bd3d2-66ae-4234-b09c-a3fa9854acfd

I.5.4. CRÉATION D'UN COMPTE



L'administrateur national de l'État membre peut créer un compte d'utilisateur d'autorité compétente à partir de la sous-section «Gestion des utilisateurs» de la section «**Gestion des utilisateurs et des organisations**».

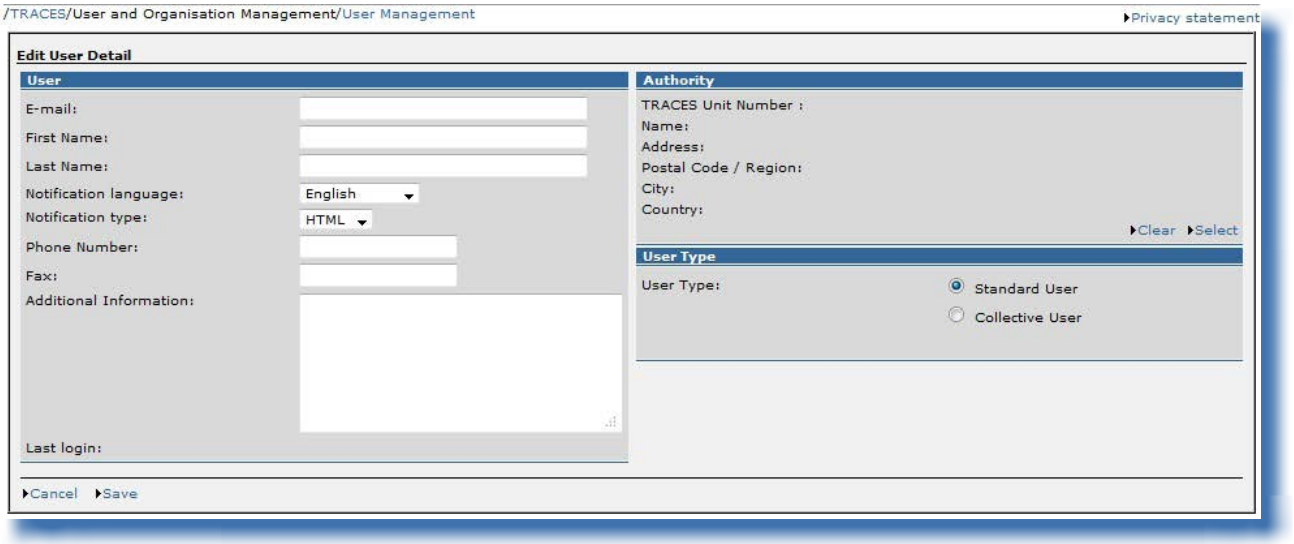


1. Cliquer sur «Nouvel administrateur régional» pour créer un administrateur régional TRACES.
2. Cliquer sur «Nouveau» pour créer:

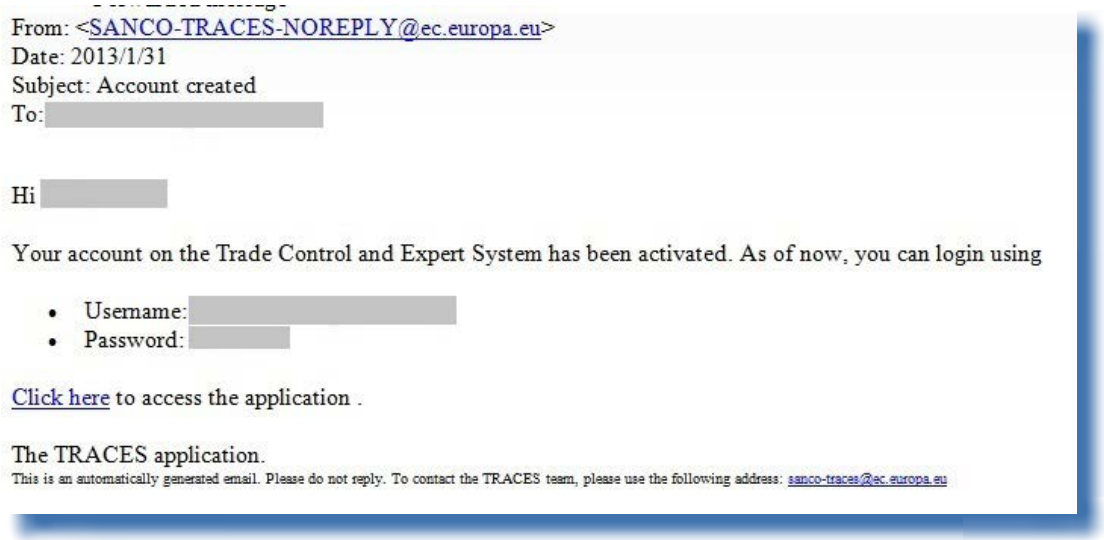
- des utilisateurs d'autorités centrales compétentes;
- des utilisateurs de postes d'inspection frontaliers, de points d'entrée désignés ou de points d'importation désignés;
- des utilisateurs de super unités vétérinaires locales. [18]

18 Dans certaines conditions, les utilisateurs d'autorités compétentes ayant la responsabilité des entrepôts douaniers (article 12, paragraphe 4, de la directive 97/78/CE du Conseil fixant les principes relatifs à l'organisation des contrôles vétérinaires pour les produits en provenance des pays tiers introduits dans la Communauté) et les utilisateurs d'autorités compétentes ayant la responsabilité de départements d'outre-mer et de certaines îles (décision 94/641/CE de la Commission arrêtant les règles applicables en matière de contrôles vétérinaires pour les produits en provenance des pays tiers introduits dans certaines îles grecques) peuvent délivrer et certifier des documents d'entrée officiels et des documents commerciaux officiels.

Les comptes d'utilisateurs d'autorités compétentes créés dans le système peuvent être des comptes «**standard**» ou «**collectifs**».



Le compte de l'autorité compétente créé par l'administrateur national est «valide» dès son enregistrement. L'autorité compétente reçoit une notification l'informant de la création de son compte d'utilisateur. [19] Cette notification contient un lien direct vers le système, ainsi que le nom d'utilisateur et le mot de passe.


From: <SANCO-TRACES-NOREPLY@ec.europa.eu>
Date: 2013/1/31
Subject: Account created
To:

Hi

Your account on the Trade Control and Expert System has been activated. As of now, you can login using

- Username:
- Password:

Click here to access the application .

The TRACES application.
This is an automatically generated email. Please do not reply. To contact the TRACES team, please use the following address: sanco-traces@ec.europa.eu

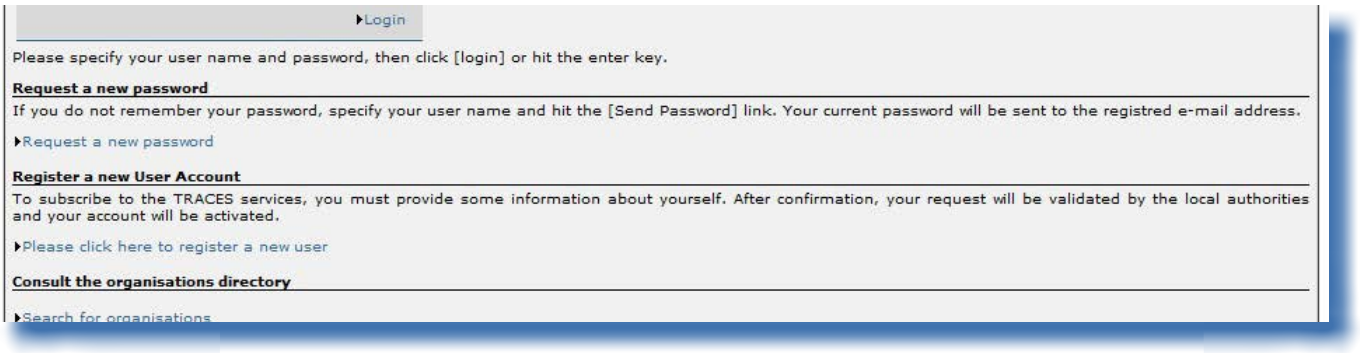
Pour de plus amples informations sur la création des comptes d'utilisateurs, veuillez consulter le manuel d'utilisation sur la gestion des organisations, des utilisateurs et des autorités, également disponible dans

Ces autorités compétentes sont appelées «super unités vétérinaires locales» (SUVL) dans le système. Ce statut est accordé par les administrateurs de la Commission sur la base d'une demande motivée des pays de l'UE/AELE.

19 Pour de plus amples informations, veuillez consulter le manuel d'utilisation sur la gestion des organisations, des utilisateurs et des autorités, également disponible dans la boîte à outils TRACES.

la [boîte à outils TRACES](). [20]

REMARQUE: le bouton «*Cliquez ici pour enregistrer un nouvel utilisateur*» présent sur la page de connexion au système ne concerne que les opérateurs économiques [21] et non les utilisateurs des autorités compétentes.


Login
Please specify your user name and password, then click [login] or hit the enter key.
Request a new password
If you do not remember your password, specify your user name and hit the [Send Password] link. Your current password will be sent to the registred e-mail address.
Request a new password
Register a new User Account
To subscribe to the TRACES services, you must provide some information about yourself. After confirmation, your request will be validated by the local authorities and your account will be activated.
Please click here to register a new user
Consult the organisations directory
Search for organisations

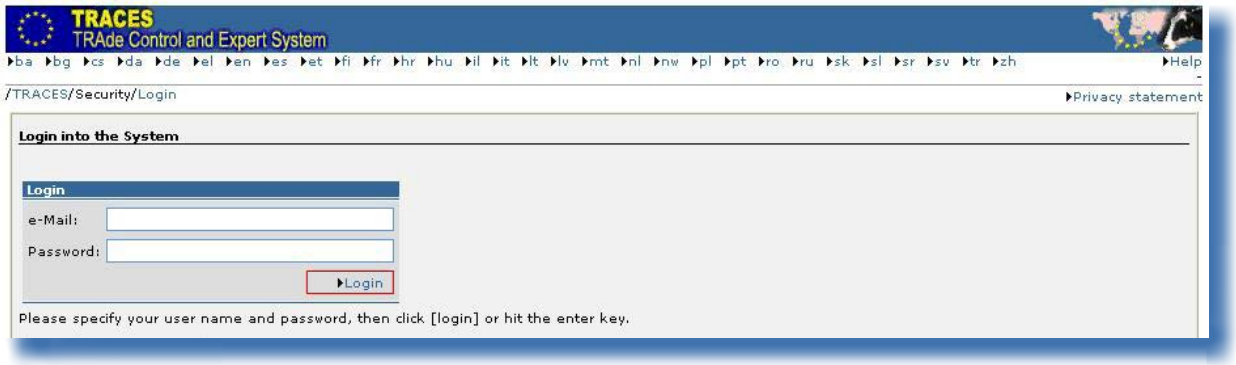
20 Boîte à outils TRACES: https://circabc.europa.eu/w/browse/ac0bd3d2-66ae-4234-b09c-a3fa9854acfd

21 Pour de plus amples informations, veuillez consulter le chapitre «I.5.4. Création d'un compte» du manuel d'utilisation sur les documents d'entrée – partie I ou le manuel d'utilisation sur la gestion des organisations, des utilisateurs et des autorités, également disponible dans la boîte à outils TRACES.

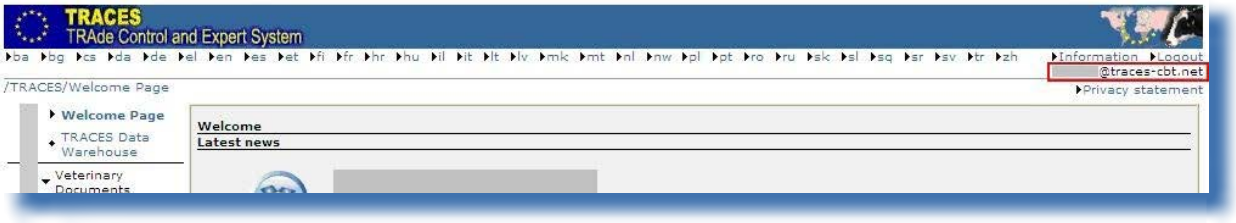
I.5.5. CONNEXION ET DÉCONNEXION

I.5.5.1. CONNEXION

Rendez-vous sur la page d'accueil TRACES, renseignez le champ «Courrier électronique», saisissez votre mot de passe et cliquez sur le bouton «Connexion». [22]

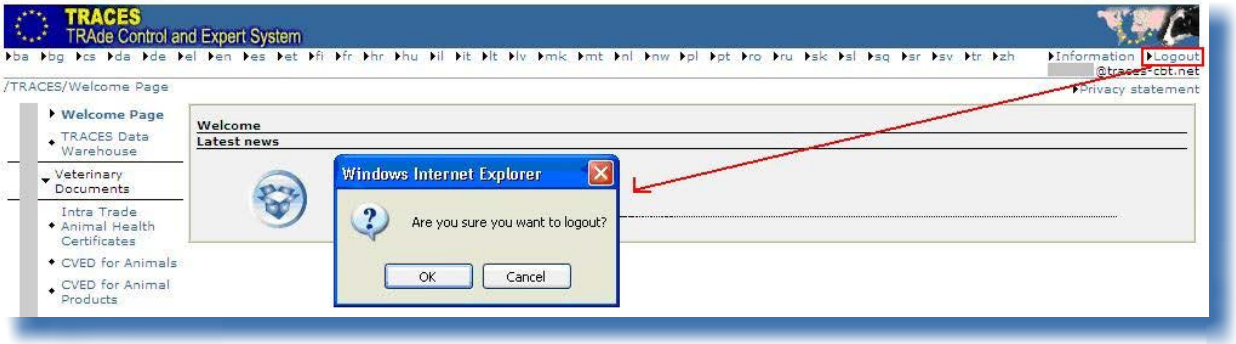


Une fois que vous êtes connecté, l'identité de votre compte d'utilisateur s'affiche en haut à droite de l'écran.



I.5.5.2. DÉCONNEXION

Cliquez sur le bouton «Déconnexion» en haut à droite de l'écran et confirmez en cliquant sur «OK». [23]



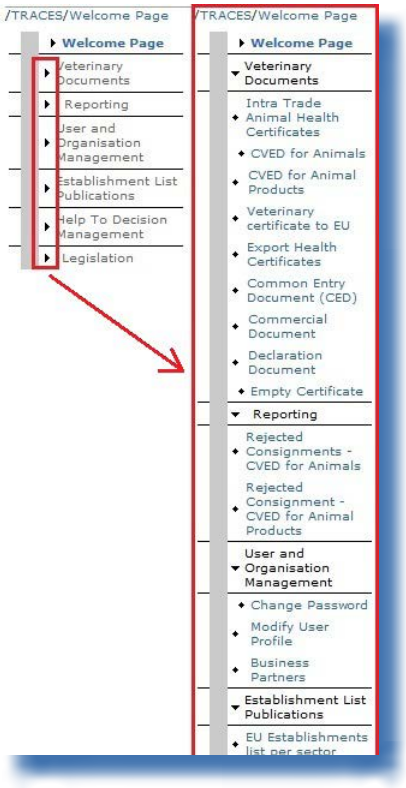
22 Votre compte sera désactivé à la suite de cinq tentatives erronées consécutives. Dans ce cas, contactez votre autorité compétente pour obtenir la réactivation de votre compte.

23 Vous serez déconnecté automatiquement après 30 minutes d'inactivité.

I.5.5.3. PROBLÈMES DE CONNEXION

Pour de plus amples informations sur les problèmes de connexion, veuillez consulter le manuel d'utilisation sur la gestion des organisations, des utilisateurs et des autorités, également disponible dans la boîte à outils TRACES. [24]

I.5.6. PERSONNALISATION DES SECTIONS DU SYSTÈME



Vous pouvez personnaliser à votre gré la barre des sections du système qui figure sur la gauche.
Les sections moins «populaires» peuvent être réduites tandis que les sections plus «populaires» peuvent être agrandies.

Ces modifications sont enregistrées dans votre profil d'utilisateur TRACES et s'appliquent dès lors à toutes vos sessions jusqu'à ce que vous apportiez de nouveaux changements.

24 Boîte à outils TRACES: https://circabc.europa.eu/w/browse/ac0bd3d2-66ae-4234-b09c-a3fa9854acfd

I.5.7. DERNIÈRES NOUVELLES

I.5.7.1. PAGE D'ACCUEIL

Une fois que vous êtes connecté à l'environnement de production (l'environnement réel) du système, [25] la page d'accueil affiche à la fois des informations sur TRACES et des informations importantes sur la santé comme les mesures de sauvegarde.

Nous vous invitons à consulter régulièrement les nouvelles publiées sur la page d'accueil de TRACES, concernant les sujets suivants:

Informations générales et conseils

Risques et foyers

Informations sanitaires, par exemple modèles de documents d'entrée officiels

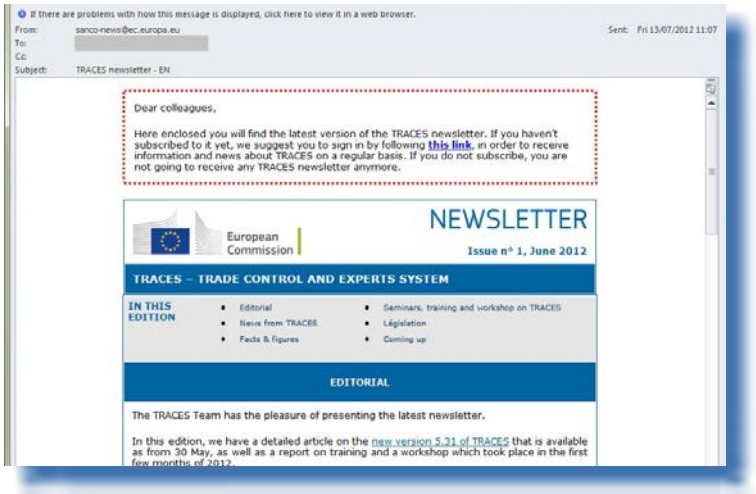
Mises à jour techniques et versions de TRACES

Groupes de travail et réunions

I.5.7.2. BULLETIN D'INFORMATION

Le bulletin d'information TRACES, publié deux fois par mois, contient des nouvelles générales sur le système, des faits et chiffres et des informations sur les séminaires, sessions de formation et ateliers, ainsi que sur la législation et les enjeux à venir.

Vous pouvez vous abonner à ce service de communication gratuit, organisé par la direction générale de la santé et des consommateurs, en suivant ce lien. [26]


If there are problems with how this message is displayed, click here to view it in a web browser.
From: sanco-news@ec.europa.eu
Sent: Fri 13/07/2012 11:07
To:
Cc:
Subject: TRACES newsletter - EN
Dear colleagues,
Here enclosed you will find the latest version of the TRACES newsletter. If you haven't subscribed to it yet, we suggest you to sign in by following this link, in order to receive information and news about TRACES on a regular basis. If you do not subscribe, you are not going to receive any TRACES newsletter anymore.
European Commission
NEWSLETTER
Issue n° 1, June 2012
TRACES – TRADE CONTROL AND EXPERTS SYSTEM
IN THIS EDITION
Editorial
News from TRACES
Facts & figures
Seminars, training and workshop on TRACES
Législation
Coming up
EDITORIAL
The TRACES Team has the pleasure of presenting the latest newsletter.
In this edition, we have a detailed article on the new version 5.31 of TRACES that is available as from 30 May, as well as a report on training and a workshop which took place in the first few months of 2012.

25 Pour de plus amples informations, veuillez consulter le chapitre «I.5.3 Environnements».

26 Bulletin d'information TRACES: http://ec.europa.eu/coreservices/mailing/index.cfm?form=register&serviceid=1

II. SECTION «DOCUMENTS VÉTÉRINAIRES»

II.1. INTRODUCTION

Les utilisateurs d'autorités compétentes rattachés à un PIF/PED/PID et à une ACC sont habilités à soumettre la partie I (Lot) du document d'entrée officiel et à procéder à la certification de la partie II (Décision).

Dans certaines conditions, les utilisateurs d'autorités compétentes ayant la responsabilité des entrepôts douaniers (article 12, paragraphe 4, de la directive 97/78/CE du Conseil fixant les principes relatifs à l'organisation des contrôles vétérinaires pour les produits en provenance des pays tiers introduits dans la Communauté) et les utilisateurs d'autorités compétentes ayant la responsabilité de départements d'outre-mer et de certaines îles (décision 94/641/CE de la Commission arrêtant les règles applicables en matière de contrôles vétérinaires pour les produits en provenance des pays tiers introduits dans certaines îles grecques) peuvent délivrer et certifier des documents d'entrée officiels et des documents commerciaux officiels.

Ces autorités compétentes sont appelées «super unités vétérinaires locales» (SUVL) dans le système. Ce statut est accordé par les administrateurs de la Commission sur la base d'une demande motivée des pays de l'UE/AELE.
Pour de plus amples informations sur la soumission de la partie I d'un document d'entrée officiel, veuillez consulter le manuel d'utilisation sur les documents d'entrée – partie I, également disponible dans la boîte à outils TRACES. [27]

II.1.1. CHAÎNE DE CERTIFICATION

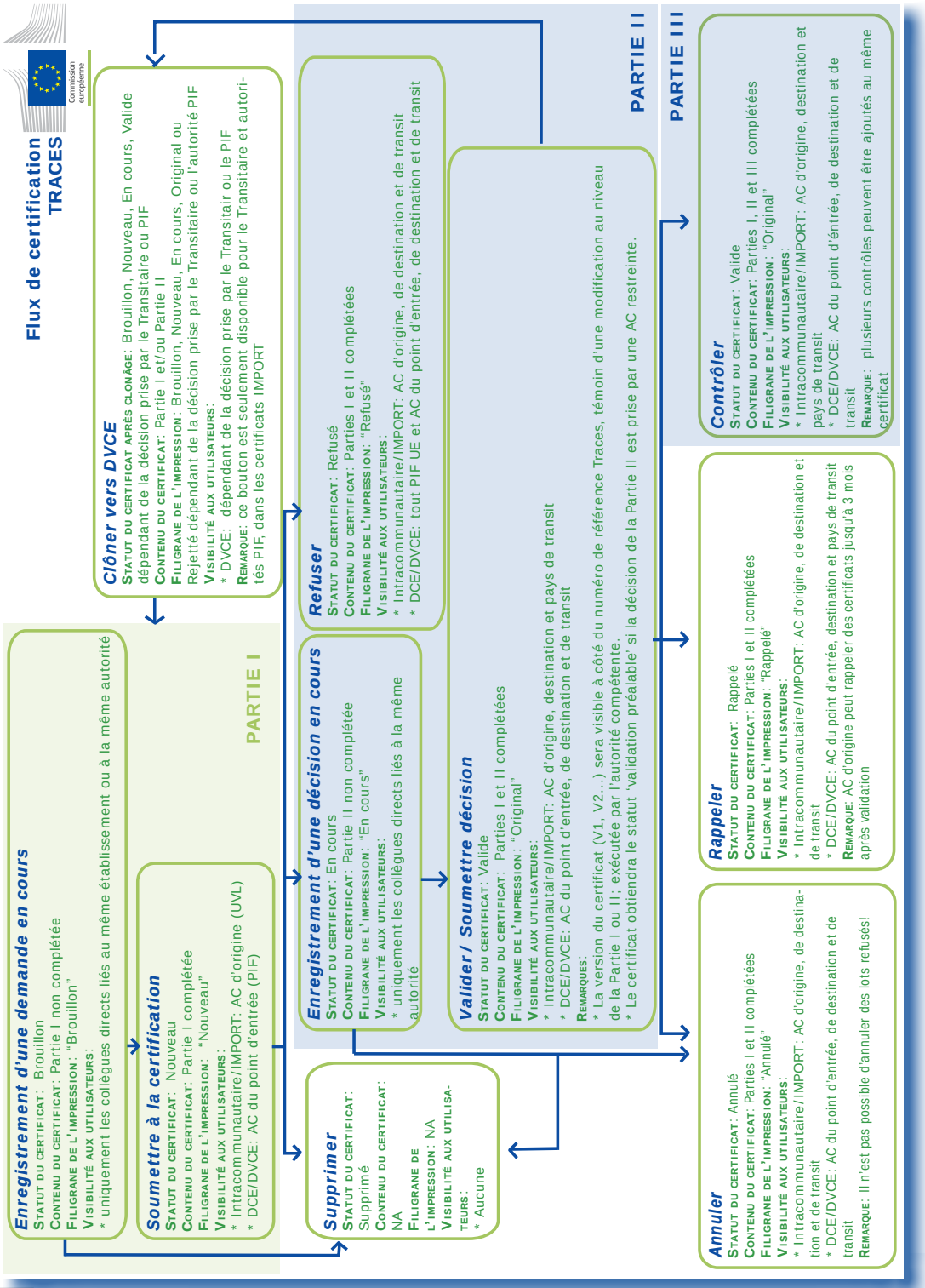
Dans le système TRACES, les autorités compétentes rattachées à un PIF/PED/PID, à une SUVL et à une autorité centrale compétente sont également habilitées à certifier le lot, c'est-à-dire à procéder à la «décision» (partie II).
Pour ce faire, elles ont à leur disposition, outre les fonctionnalités de soumission relatives à la partie I du document d'entrée officiel, deux fonctionnalités supplémentaires concernant le processus de certification de la partie II:

1. «**Enregistrement d'une décision en cours**», qui permet à l'autorité compétente d'enregistrer temporairement le document d'entrée officiel, avant d'adopter une décision finale (partie II);

2. «**Valider/Soumettre décision**», qui permet à l'autorité compétente d'adopter une décision finale (partie II) sur le document d'entrée officiel. Étant donné que TRACES est un système web en ligne, la soumission est instantanée. [28]

En ce qui concerne les documents DECLAR, les opérateurs économiques ont également accès aux fonctionnalités de soumission relatives à la partie II. [29]

27 Boîte à outils TRACES: https://circabc.europa.eu/w/browse/ac0bd3d2-66ae-4234-b09c-a3fa9854acfd
28 Pour de plus amples informations, veuillez consulter le manuel d'utilisation sur la gestion des notifications, également disponible dans la boîte à outils TRACES.
29 Pour de plus amples informations sur la soumission, veuillez consulter le chapitre «II.4.3. Options de soumission».


Flux de certification TRACES
Commission européenne
PARTIE I
PARTIE II
PARTIE III
Enregistrement d'une demande en cours
Statut du certificat: Brouillon
Contenu du certificat: Partie I non complétée
Filigrane de l'impression: "Brouillon"
Visibilité aux utilisateurs:
* uniquement les collègues directs liés au même établissement ou à la même autorité
Soumettre à la certification
Statut du certificat: Nouveau
Contenu du certificat: Partie I complétée
Filigrane de l'impression: "Nouveau"
Visibilité aux utilisateurs:
* Intracommunautaire/IMPORT: AC d'origine (UVL)
* DCE/DVCE: AC du point d'entrée (PIF)
Supprimer
Statut du certificat: Supprimé
Contenu du certificat: NA
Filigrane de l'impression: NA
Visibilité aux utilisateurs:
* Aucune
Clôner vers DVCE
Statut du certificat après clonage: Brouillon, Nouveau, En cours, Valide dépendant de la décision prise par le Transitaire ou PIF
Contenu du certificat: Partie I et/ou Partie II
Filigrane de l'impression: Brouillon, Nouveau, En cours, Original ou Rejeté dépendant de la décision prise par le Transitaire ou l'autorité PIF
Visibilité aux utilisateurs:
* DVCE: dépendant de la décision prise par le Transitair ou le PIF
Remarque: ce bouton est seulement disponible pour le Transitaire et autorités PIF, dans les certificats IMPORT
Enregistrement d'une décision en cours
Statut du certificat: En cours
Contenu du certificat: Partie II non complétée
Filigrane de l'impression: "En cours"
Visibilité aux utilisateurs:
* uniquement les collègues directs liés à la même autorité
Refuser
Statut du certificat: Refusé
Contenu du certificat: Parties I et II complétées
Filigrane de l'impression: "Refusé"
Visibilité aux utilisateurs:
* Intracommunautaire/IMPORT: AC d'origine, de destination et de transit
* DCE/DVCE: tout PIF UE et AC du point d'entrée, de destination et de transit
Valider / Soumettre décision
Statut du certificat: Valide
Contenu du certificat: Parties I et II complétées
Filigrane de l'impression: "Original"
Visibilité aux utilisateurs:
* Intracommunautaire/IMPORT: AC d'origine, destination et pays de transit
* DCE/DVCE: AC du point d'entrée, de destination et de transit
Remarques:
* La version du certificat (V1, V2...) sera visible à côté du numéro de référence Traces, témoin d'une modification au niveau de la Partie I ou II; exécutée par l'autorité compétente.
* Le certificat obtiendra le statut 'validation préalable' si la décision de la Partie II est prise par une AC restreinte.
Contrôler
Statut du certificat: Valide
Contenu du certificat: Parties I, II et III complétées
Filigrane de l'impression: "Original"
Visibilité aux utilisateurs:
* Intracommunautaire/IMPORT: AC d'origine, destination et pays de transit
* DCE/DVCE: AC du point d'entrée, de destination et de transit
Remarque: plusieurs contrôles peuvent être ajoutés au même certificat
Rappeler
Statut du certificat: Rappelé
Contenu du certificat: Parties I et II complétées
Filigrane de l'impression: "Rappelé"
Visibilité aux utilisateurs:
* Intracommunautaire/IMPORT: AC d'origine, de destination et de transit
* DCE/DVCE: AC du point d'entrée, destination et pays de transit
Remarque: AC d'origine peut rappeler des certificats jusqu'à 3 mois après validation
Annuler
Statut du certificat: Annulé
Contenu du certificat: Parties I et II complétées
Filigrane de l'impression: "Annulé"
Visibilité aux utilisateurs:
* Intracommunautaire/IMPORT: AC d'origine, de destination et de transit
* DCE/DVCE: AC du point d'entrée, de destination et de transit
Remarque: Il n'est pas possible d'annuler des lots refusés!

30

30 Dans les environnements d'essai du système, tous les documents d'entrée officiels portent le même filigrane «FORMATION» ou «ACCEPTATION», de manière à éviter tout risque de confusion avec l'environnement de production réel.

II.2. Rechercher un document d'entrée officiel

Sélectionnez l'un des types de documents d'entrée officiels dans la section «Documents vétérinaires»:

- «Document commun d'entrée (DCE)»
- «DVCE pour animaux»
- «DVCE pour produits animaux»
- «Document de déclaration»
- «DSCE-VP»

...et saisissez un ou plusieurs critères de recherche [31] se rapportant essentiellement à la partie I (Lot) du document d'entrée officiel.

Les utilisateurs des autorités compétentes peuvent facilement rechercher les documents d'entrée officiels qui doivent encore être certifiés (partie II) en cochant la case «**À valider**».

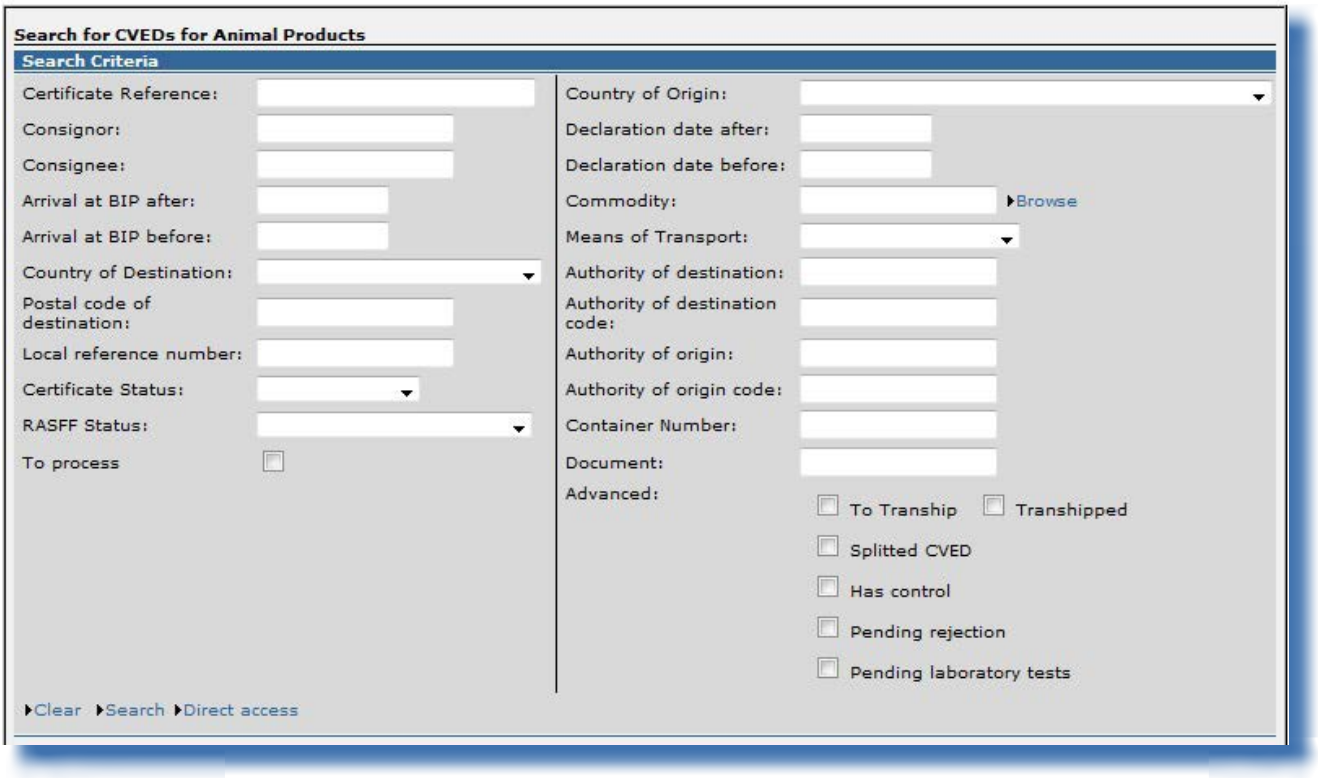
Un critère de recherche peut être utilisé seul [32] ou croisé avec d'autres. Certains critères de recherche étant différents pour les DCE/DVCEA/DVCEP et les documents DECLAR, des critères de recherche spécifiques à ces différents types de documents sont décrits ci-dessous.

31 Le caractère «%» peut être utilisé pour la plupart des critères de recherche afin d'élargir le champ de la recherche. De plus, la différence entre majuscules et minuscules n'est pas prise en compte dans les recherches. Par exemple, indiquer «CVEDP. EN%» (huit caractères au minimum) dans le champ «Référence du certificat» permet de trouver tous les DVCEP disponibles pour un utilisateur donné.

32 Le critère «Statut du certificat» ne peut être utilisé seul.

II.2.1. DCE/DVCEA/DVCEP/DSCE-VP

Cliquez sur le bouton «Avancé» afin d'obtenir des critères de recherche supplémentaires, qui concernent la procédure de transbordement ou de transfert, le fractionnement de lots, etc.



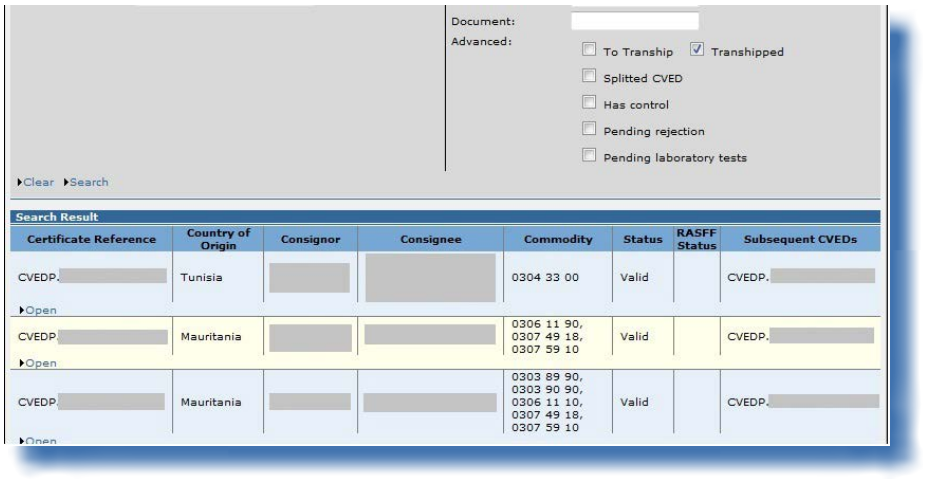
Options de recherche

Référence du certificat	Désigne le numéro de référence unique TRACES, automatiquement attribué au document d'entrée officiel.
Statut du certificat	Pour de plus amples informations sur les statuts des documents d'entrée officiels, veuillez consulter le chapitre «II.1.1. Chaîne de certification».
À valider	Recherche les documents d'entrée officiels soumis à l'autorité compétente qui doivent encore être certifiés.
Avancé — Pour transbordement	Recherche, parmi les documents d'entrée officiels concernés par une procédure de transbordement, les documents d'entrée officiels spécifiques devant être transbordés par le deuxième poste d'inspection frontalier de l'Union européenne.

Options de recherche

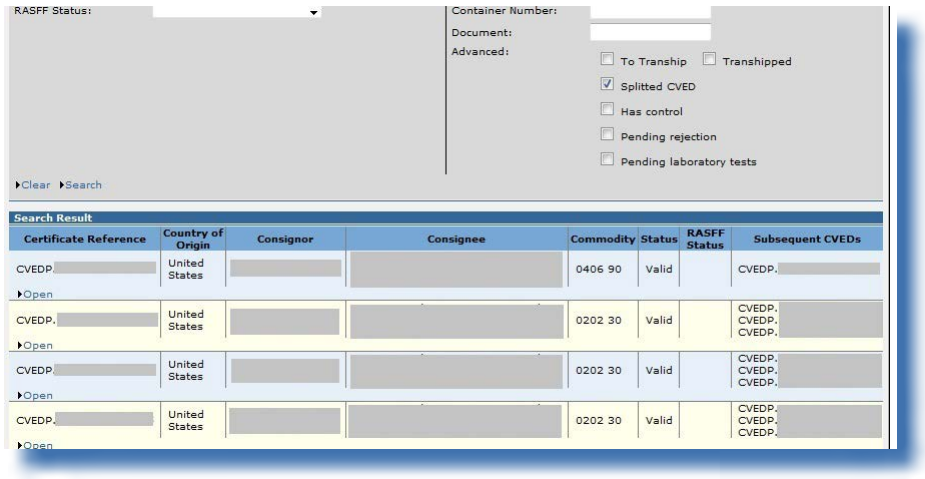
Avancé — Transbordé

Recherche, parmi les documents d'entrée officiels concernés par une procédure de transbordement, les documents d'entrée officiels spécifiques qui ont été validés, et permet de retrouver le document d'entrée officiel initial ainsi que les documents d'entrée officiels ultérieurs.



Avancé — DVCE fractionné

Recherche, parmi les documents d'entrée officiels (DCE/DVCEP) concernés par un fractionnement, les documents d'entrée officiels spécifiques qui ont été fractionnés et permet de retrouver le document d'entrée officiel initial ainsi que les documents d'entrée officiels ultérieurs.



Avancé — Comprend la partie «Contrôle»

Recherche les documents d'entrée officiels pour lesquels la partie III (Contrôle) a été ajoutée.

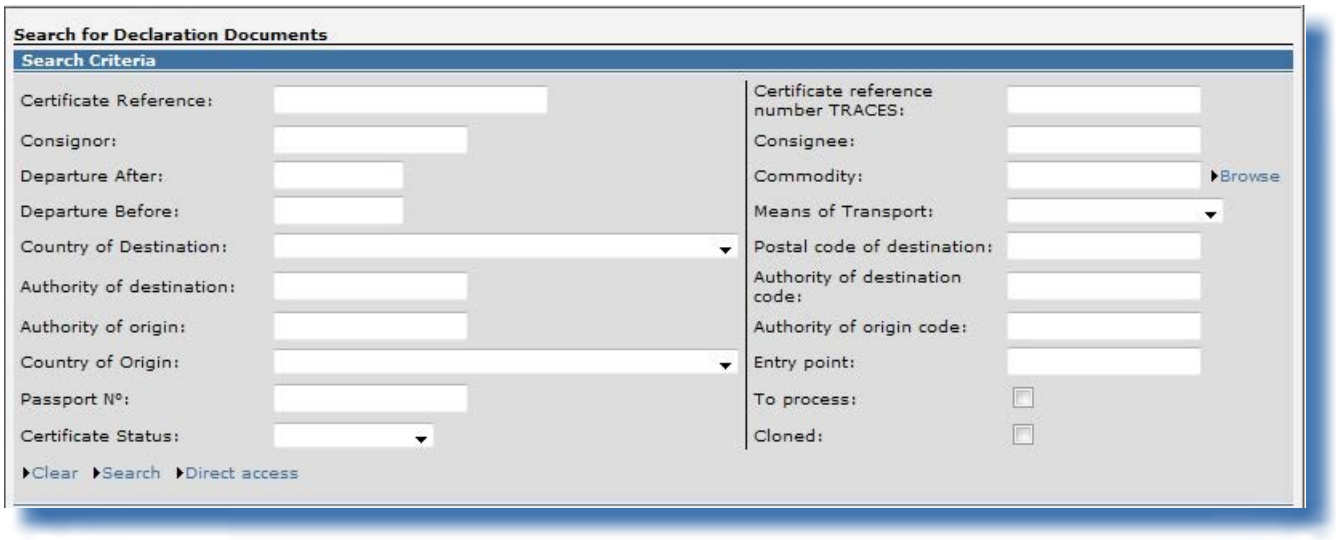
Avancé — En attente de refus

Recherche les documents d'entrée officiels pour lesquels les informations relatives au refus ne sont pas complètes.

Options de recherche

Avancé — En attente de tests de laboratoire	Recherche les documents d'entrée officiels pour lesquels les informations relatives aux tests de laboratoire ne sont pas complètes.
Accès direct	Permet à l'utilisateur de l'autorité compétente de trouver un document d'entrée officiel indépendamment de l'indication de son autorité comme PIF/PED/PID. Dans le cas d'un transbordement ou d'un transfert, l'autorité compétente rattachée au deuxième PIF/PED/PID peut utiliser cette fonctionnalité pour retrouver le document d'entrée officiel initial.

II.2.2. DOCUMENTS DECLAR



Options de recherche

Référence du certificat	Désigne le numéro de référence locale (facultatif), qui peut être précisé dans la case «I.2. Numéro de référence du certificat».
Numéro de référence TRACES du certificat	Désigne le numéro de référence unique TRACES, automatiquement attribué au document d'entrée officiel.
Statut du certificat	Pour de plus amples informations sur les statuts des documents d'entrée officiels, veuillez consulter le chapitre «II.1.1. Chaîne de certification».
À valider	Afin de faciliter la soumission des documents d'entrée officiels aux frontières de l'Union européenne, les données validées de la partie I d'un document DECLAR peuvent être transférées automatiquement vers un DVCEP. C'est ce que l'on appelle le «clonage». L'autorité compétente peut rechercher un document DECLAR qui n'a pas encore été cloné en un DVCEP au moyen de l'option «À valider».

Options de recherche

Cloné	Afin de faciliter la soumission des documents d'entrée officiels aux frontières de l'Union européenne, les données validées de la partie I d'un document DECLAR peuvent être transférées automatiquement vers un DVCEP au moyen de l'option «Cloné». L'utilisateur de l'autorité compétente peut rechercher les documents DECLAR qui ont été clonés.

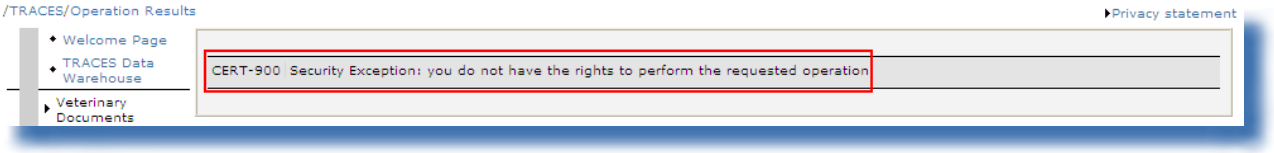
II.2.3. SOLUTIONS DE CONTOURNEMENT ET LIMITES

Outre l'utilisation des critères de recherche TRACES, une autre solution pour trouver un document d'entrée officiel consiste à utiliser le numéro de référence unique du certificat:

Sélectionnez l'adresse URL appropriée telle qu'indiquée ci-dessous et entrez le numéro de référence TRACES à la fin de l'adresse, comme suit: [33]

1. https://webgate.ec.europa.eu/sanco/traces/certificates/ced/open.do?ref=CED.XX.YYYY.ZZZZZZZ
2. https://webgate.ec.europa.eu/sanco/traces/certificates/cvedanimals/open.do?ref=CVEDA.XX.YYYY.ZZZZZZZ
3. https://webgate.ec.europa.eu/sanco/traces/certificates/cvedproducts/open.do?ref=CVEDP.XX.YYYY.ZZZZZZZ
4. https://webgate.ec.europa.eu/sanco/traces/certificates/euimport/open.do?ref=DECLAR.XX.YYYY.ZZZZZZZ
5. https://webgate.ec.europa.eu/sanco/traces/certificates/chedpp/open.do?ref=CHEDPP.XX.YYYY.ZZZZZZZ

Conformément aux règles en matière d'accès aux données (commerciales), vous devez être renseigné dans le document d'entrée officiel pour pouvoir y accéder, faute de quoi vous recevrez le message d'alerte suivant:


/TRACES/Operation Results
Privacy statement
Welcome Page
TRACES Data Warehouse
Veterinary Documents
CERT-900 Security Exception: you do not have the rights to perform the requested operation

«Exception de sécurité: vous n'avez pas le droit d'effectuer l'opération demandée.»

Pour la bonne gestion de la base de données TRACES, les documents d'entrée officiels non validés portant le statut «Brouillon» et «Nouveau» sont supprimés après trois mois. [34]

Remarque concernant les pays tiers
Les pays tiers qui utilisent le système pour la certification de documents IMPORT peuvent accéder aux documents d'entrée officiels issus du clonage de leurs documents IMPORT validés.

33 Légende:
XX = code ISO du pays du PIF/PED/PID,
YYYY = année de soumission,
NNNNNNN = numéro de référence unique TRACES.
34 Exception faite des DVCEP non validés: seuls les DVCEP non validés portant le statut «Brouillon» sont supprimés après trois mois.

II.3. OBTENIR UNE «AIDE DÉCISIONNELLE»

Lors du processus de certification, l'autorité compétente peut, via le module d'aide décisionnelle de TRACES, obtenir des renseignements supplémentaires sur:

1. la législation de base (*consolidée*) applicable,
2. la fréquence des contrôles physiques (l*e cas échéant*),
3. les lots similaires rejetés (*le cas échéant*),
4. les mesures de sauvegarde (*le cas échéant*).

Ce module a été créé pour tous les documents officiels afin d'alerter, d'informer et d'assister les autorités compétentes dans leurs prises de décision. Les renseignements fournis dépendent toujours de la nature et de l'origine de la marchandise présentée et la consultation peut être facultative ou obligatoire.

Le module d'aide décisionnelle n'apparaît que lors de la soumission de la partie II d'un document d'entrée officiel. [35]

II.3.1. LÉGISLATION DE BASE

Dans le module d'aide décisionnelle, l'onglet «Législation de base» propose aux autorités compétentes toute la législation en vigueur concernant la nature et l'origine de la marchandise présentée.
TRACES affiche un lien vers le ou les règlements consolidés applicables de l'Union européenne dans la langue de travail actuelle du système, tels que publiés sur le site officiel Eur-Lex. [36]

La consultation est facultative.

35 À l'issue de la soumission de la partie II, le module d'aide décisionnelle n'est plus disponible/visualisable. Une exception s'applique lorsque les documents d'entrée officiels sont soumis à une notification RASFF.

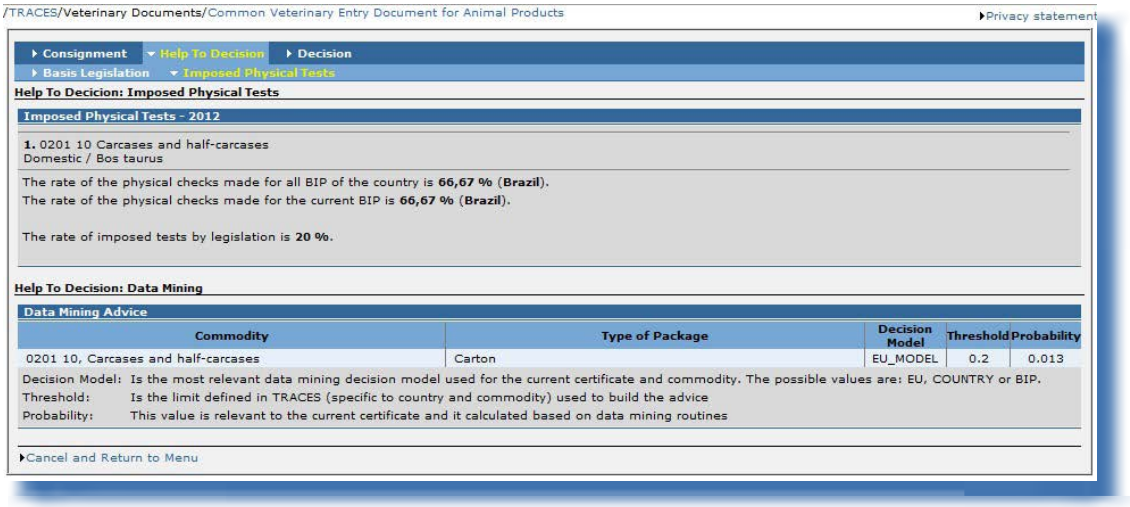
36 Site Eur-Lex: http://eur-lex.europa.eu/fr/index.htm

II.3.2. FRÉQUENCE DES CONTRÔLES PHYSIQUES

Selon la nature et l'origine de la marchandise indiquées dans le DCE ou le DVCEP, [37] l'onglet «Fréquence des contrôles physiques»:

1. informe de la **fréquence des contrôles physiques**, conformément à la législation de l'Union européenne [38] (*partie supérieure*);
2. fournit des conseils en matière **d'exploration des données**, également appelé le «système expert» [39] (*partie inférieure*).

La consultation est facultative.
Cette fonctionnalité n'est pas activée pour les pays tiers en ce qui concerne les DVCEP.


/TRACES/Veterinary Documents/Common Veterinary Entry Document for Animal Products
Privacy statement
Consignment
Help To Decision
Decision
Basis Legislation
Imposed Physical Tests
Help To Decicion: Imposed Physical Tests
Imposed Physical Tests - 2012
1. 0201 10 Carcases and half-carcases
Domestic / Bos taurus
The rate of the physical checks made for all BIP of the country is 66,67 % (Brazil).
The rate of the physical checks made for the current BIP is 66,67 % (Brazil).
The rate of imposed tests by legislation is 20 %.
Help To Decision: Data Mining
Data Mining Advice
Commodity
Type of Package
Decision Model
Threshold
Probability
0201 10, Carcases and half-carcases
Carton
EU_MODEL
0.2
0.013
Decision Model: Is the most relevant data mining decision model used for the current certificate and commodity. The possible values are: EU, COUNTRY or BIP.
Threshold: Is the limit defined in TRACES (specific to country and commodity) used to build the advice
Probability: This value is relevant to the current certificate and it calculated based on data mining routines
Cancel and Return to Menu

II.3.2.1. PARTIE SUPÉRIEURE: FRÉQUENCE DES CONTRÔLES PHYSIQUES

La partie supérieure de l'onglet «Fréquence des contrôles physiques» indique, pour chaque code de nomenclature (produit) sélectionné dans le document d'entrée officiel:

- la fréquence des contrôles physiques réalisés par tous les PIF du pays du PIF concerné par année (*civile*);
- la fréquence des contrôles physiques réalisés par le PIF concerné par année (*civile*).

Cette fréquence est calculée exclusivement pour le pays d'origine.
L'année de référence et le pays sont indiqués.

II.3.2.2. PARTIE INFÉRIEURE: CONSEILS EN MATIÈRE D'EXPLORATION DES DONNÉES (SYSTÈME EXPERT)

La partie inférieure de l'onglet «Fréquence des contrôles physiques» affiche, pour chaque code de nomenclature (produit) sélectionné dans le document d'entrée officiel, des conseils en matière d'exploration des données (*système expert*).

37 Les autres types de documents d'entrée officiels, tels que les DVCEA et les documents DECLAR, ne sont pas concernés.
38 DCE: règlements (CE) n° 669/2009 et (CE) n° 1152/2009 de la Commission.
DVCEP: décision 94/360/CE de la Commission.
39 Cette partie n'est actuellement disponible que pour les lots couverts par un DVCEP.

Ces conseils, qui visent à améliorer l'exécution aléatoire des contrôles aux frontières de l'Union, découlent d'un processus d'analyse des données et d'identification des tendances dans l'information.
Au moins trois modèles de système expert prédictif sont applicables aux «contrôles physiques» et aux «tests de laboratoire» concernant les documents d'entrée officiels déjà certifiés:

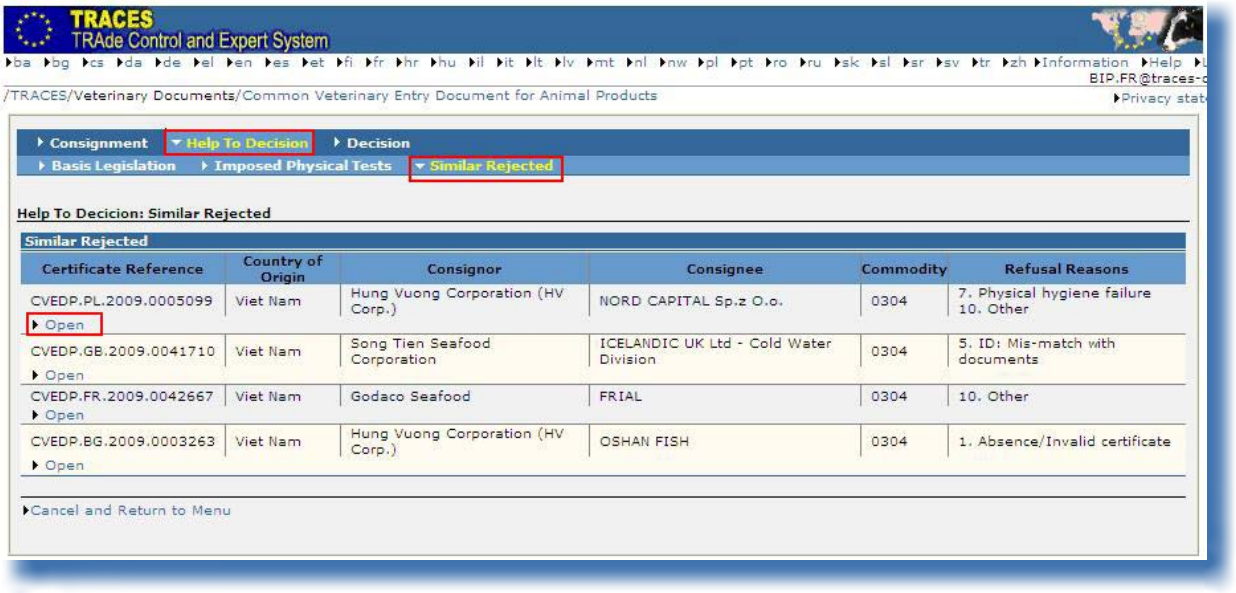
1. un modèle européen, qui cible tous les documents d'entrée officiels d'un même type;
2. un modèle national, qui cible tous les documents d'entrée officiels d'un même type et d'un même pays comportant des PIF;
3. un modèle par PIF, qui cible tous les documents d'entrée officiels d'un même type et d'une même autorité rattachée à un PIF.

II.3.3. LOTS SIMILAIRES REJETÉS

Selon la nature et l'origine de la marchandise indiquées dans le DCE, le DVCEA ou le DVCEP, [40] l'autorité compétente peut devoir consulter la liste des éventuels lots similaires rejetés provenant de la même organisation, de la même région ou du même pays qui ont été rejetés par une autre autorité compétente à la frontière de l'Union.

La consultation de l'onglet «Lots similaires rejetés» est obligatoire mais la consultation des lots rejetés indiqués (*accessibles via le bouton «Ouvrir»)* est facultative.

Cette fonctionnalité n'est pas activée pour les pays tiers en ce qui concerne les DVCEA et les DVCEP.



40 Cette fonctionnalité n'est pas disponible pour les documents DECLAR.

II.3.4. CONTRÔLES RENFORCÉS

Au moyen d'une notification du «système d'alerte rapide pour les denrées alimentaires et les aliments pour animaux» (RASFF) soumise par l'autorité compétente à la frontière de l'Union, [41] le point de contact RASFF national peut demander l'activation d'un programme de contrôles renforcés, qui sera validé par la Commission européenne avant son application à toutes les autorités compétentes aux frontières de l'Union. [42]
Le programme de contrôles renforcés est conforme à l'article 24 de la directive 97/78/CE du Conseil.
Des informations détaillées sur tous les programmes de contrôles renforcés sont disponibles à partir de la sous-section «Contrôles renforcés» de la section «Gestion de l'aide décisionnelle».

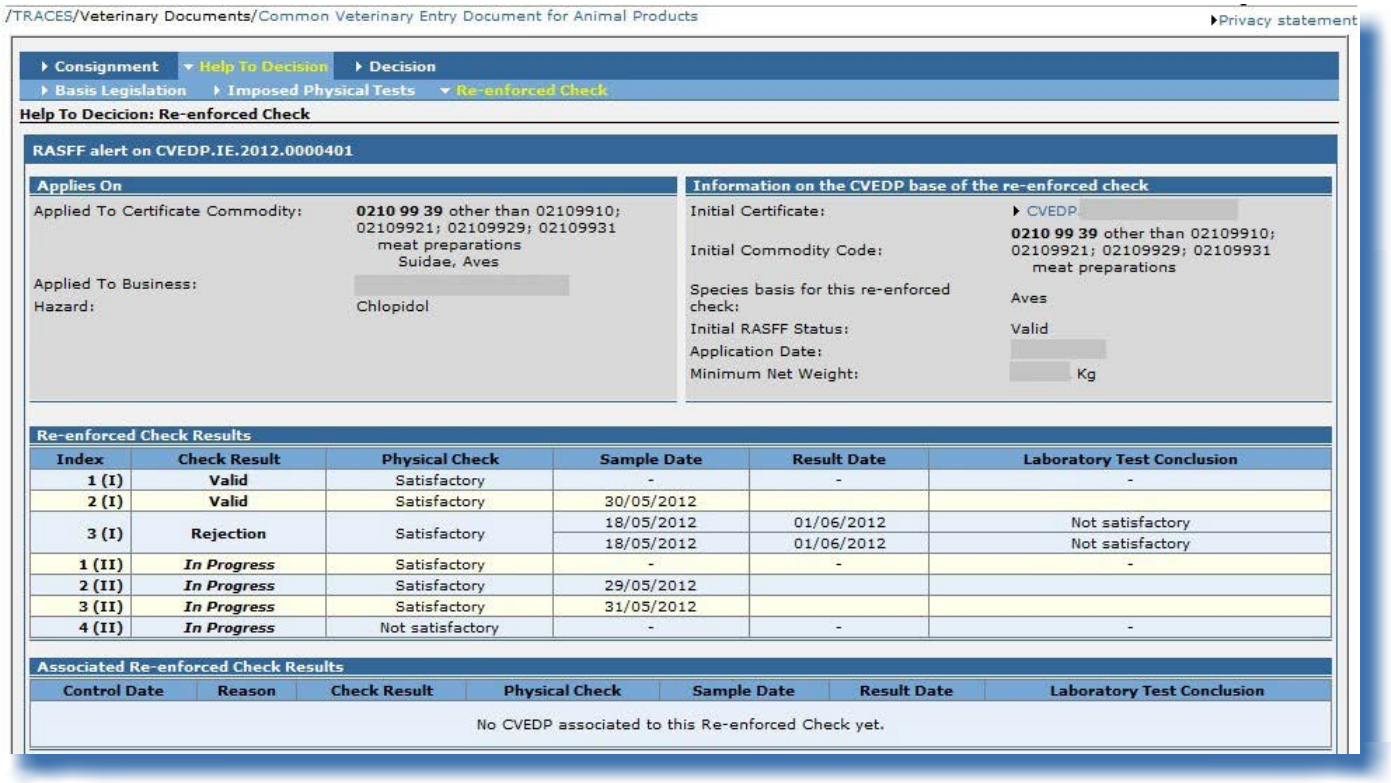
II.3.4.1. MISE EN ŒUVRE

La simple certification de la partie I (*Lot*) d'un DVCEP indiquant le même établissement d'origine et le même code marchandise que ceux qui sont concernés par le programme de contrôles renforcés déclenche un message d'avertissement demandant l'ouverture de la section «Contrôles renforcés» de l'onglet «Aide décisionnelle»:

«Contrôles renforcés: un contrôle renforcé est prévu pour la marchandise {0} et l'organisation {1}. Veuillez consulter la section «Contrôles renforcés» de l'onglet «Aide décisionnelle» pour de plus amples informations.»

Toute modification rétroactive de données (poids, code marchandise, établissement, etc.) apportée à la partie I d'un DVCEP [43] donne lieu à un nouveau calcul des paramètres de l'onglet «Aide décisionnelle», en particulier des conditions applicables en ce qui concerne un éventuel programme de contrôles renforcés, lorsque la décision est soumise.

41 Pour de plus amples informations, veuillez consulter le chapitre «II.5. Système d'alerte rapide pour les denrées alimentaires et les aliments pour animaux (RASFF)».
42 Toutefois, un programme de contrôles renforcés peut également être déclenché directement par le point de contact RASFF de la Commission européenne au niveau non seulement de l'établissement mais également de la région ou du pays. Dans un tel cas, le programme ne fait pas directement référence à une notification RASFF liée à un document d'entrée officiel.
43 Portant le statut «Nouveau» ou «En cours».


/TRACES/Veterinary Documents/Common Veterinary Entry Document for Animal Products
Privacy statement
Consignment
Help To Decision
Decision
Basis Legislation
Imposed Physical Tests
Re-enforced Check
Help To Decicion: Re-enforced Check
RASFF alert on CVEDP.IE.2012.0000401
Applies On
Applied To Certificate Commodity:
0210 99 39 other than 02109910; 02109921; 02109929; 02109931 meat preparations
Suidae, Aves
Applied To Business:
Hazard:
Chlopidol
Information on the CVEDP base of the re-enforced check
Initial Certificate:
CVEDP
Initial Commodity Code:
0210 99 39 other than 02109910; 02109921; 02109929; 02109931 meat preparations
Species basis for this re-enforced check:
Aves
Initial RASFF Status:
Valid
Application Date:
Minimum Net Weight:
Kg
Re-enforced Check Results
Index | Check Result | Physical Check | Sample Date | Result Date | Laboratory Test Conclusion
1 (I) | Valid | Satisfactory | - | - | -
2 (I) | Valid | Satisfactory | 30/05/2012 | |
3 (I) | Rejection | Satisfactory | 18/05/2012 | 01/06/2012 | Not satisfactory
3 (I) | Rejection | Satisfactory | 18/05/2012 | 01/06/2012 | Not satisfactory
1 (II) | In Progress | Satisfactory | - | - | -
2 (II) | In Progress | Satisfactory | 29/05/2012 | |
3 (II) | In Progress | Satisfactory | 31/05/2012 | |
4 (II) | In Progress | Not satisfactory | - | - | -
Associated Re-enforced Check Results
Control Date | Reason | Check Result | Physical Check | Sample Date | Result Date | Laboratory Test Conclusion
No CVEDP associated to this Re-enforced Check yet.

L'onglet «Contrôles renforcés» donne un aperçu des résultats de tous les contrôles déjà réalisés, divisé en deux sections:

- la section des contrôles **actifs** (*première partie, en haut*):

Cette section concerne les résultats des contrôles pour les lots certifiés (statut «Valide»/«Rejeté») et «En cours» visés par le programme de contrôles renforcés;

- la section des contrôles **associés** (*deuxième partie, en bas*):

Cette section concerne les résultats des contrôles liés au programme de contrôles renforcés, à savoir:

A. les lots visés par le programme, mais dont le poids net est inférieur à 10,0 % du poids indiqué dans le document d'entrée officiel initial;

B. les lots visés par le programme, mais qui ont été «remplacés» par l'autorité compétente;

C. les éventuels lots ultérieurs concernés par un fractionnement lorsque le lot initial est visé par le programme;

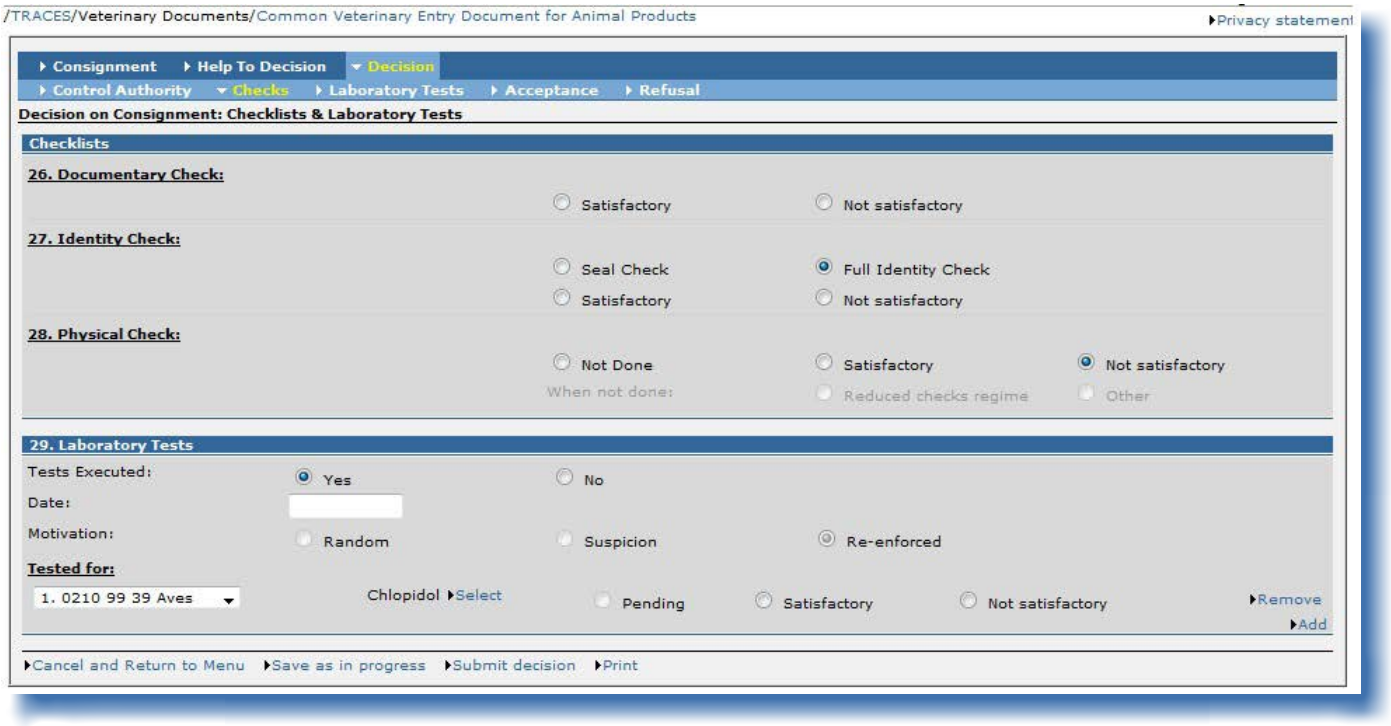
D. les lots visés par le programme pour lesquels des motifs de refus non concordants sont indiqués;

E. les lots visés par le programme qui sont concernés par trois séries de résultats de contrôles défavorables et auxquels le statut «Imposition de contrôles» s'applique;

F. les lots «En cours» qui devraient être couverts par le programme, mais qui ne peuvent pas (encore) être transférés vers la section des contrôles actifs de l'aperçu parce que d'autres lots «En cours» sont en attente d'une décision finale.

Lorsque le programme de contrôles renforcés a été déclenché par un test de laboratoire, ce test de laboratoire spécifique doit être réalisé. [44] Les onglets «Contrôles» et «Tests de laboratoire» sont donc pré-remplis avec la nature des tests.

44 Un programme de contrôles renforcés ne concerne donc pas nécessairement un test de laboratoire spécifique.



La case «Renforcé» est automatiquement cochée dans la case «29. Tests de laboratoire» et l'option «En attente» ne peut être sélectionnée, car les envois doivent être retenus dans le PIF de l'Union européenne et l'autorité compétente doit remplir le DVCE conformément aux exigences du programme.

Lorsqu'un programme de contrôles renforcés est applicable, la partie «Conseils en matière d'exploration des données» de l'onglet «Fréquence des contrôles physiques» [45] affiche les informations suivantes:

/TRACES/Veterinary Documents/Common Veterinary Entry Document for Animal Products
Privacy statement
Consignment
Help To Decision
Decision
Basis Legislation
Imposed Physical Tests
Re-enforced Check
Help To Decicion: Imposed Physical Tests
Imposed Physical Tests - 2012
1. 0210 99 39 other than 02109910; 02109921; 02109929; 02109931
meat preparations / Suidae , Aves
The rate of the physical checks made for all BIP of the country is 40 % (Brazil).
The rate of the physical checks made for the current BIP is 0 % (Brazil).
The rate of imposed tests by legislation is 20 %.
Help To Decision: Data Mining
Data Mining Advice
Expert System advice is not available

«Les conseils du système expert ne sont pas disponibles.» [46]

45 Pour de plus amples informations, veuillez consulter le chapitre «II.3.2. Fréquence des contrôles physiques».

46 Ce message d'alerte s'affiche également pour les lots «non conformes» (case 19), qui sont destinés à un «transit vers

II.3.4.2. COMPTABILISATION DES LOTS

Les DVCEP qui sont déjà en cours de certification [47] et sont soumis à des contrôles appartenant à la même catégorie de risque (*même motif de refus, par exemple risque de contamination chimique*) peuvent être comptabilisés comme faisant partie d'un même programme de contrôles renforcés.

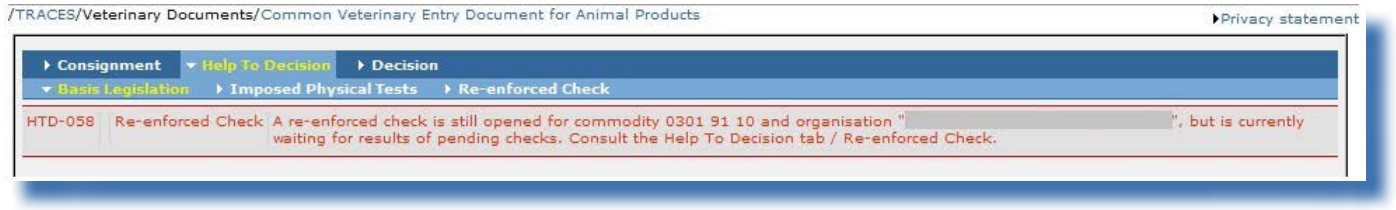
Taille des lots
Seuls les lots représentant au moins 10 % du poids net total du lot à l'origine du programme de contrôles renforcés sont comptabilisés:

/TRACES/Veterinary Documents/Common Veterinary Entry Document for Animal Products
Privacy statement
Consignment
Help To Decision
Decision
Basis Legislation
Imposed Physical Tests
Re-enforced Check
HTD-053
Re-enforced Check
A re-enforced check is introduced for the commodity 0210 99 39 and the organisation "
", but certificate net weight is too small to be concerned. Please visit Help To Decision / Re-enforced Check tab for more information.

«Contrôles renforcés: un contrôle renforcé est en cours pour la marchandise {0} et l'organisation {1}, mais le poids net indiqué dans le certificat est inférieur au seuil. Veuillez consulter la section «Contrôles renforcés» de l'onglet «Aide décisionnelle» pour de plus amples informations.»

Les DVCEP qui n'atteignent pas ce poids minimal sont néanmoins répertoriés dans la section «Contrôles associés» du programme de contrôles renforcés.

Décisions en cours
Seuls les dix premiers lots similaires consécutifs arrivant aux PIF de l'Union européenne sont comptabilisés. Si les décisions relatives à ces lots sont toujours «en cours» [48,] les lots supplémentaires arrivant aux PIF de l'Union ne seront pas comptabilisés, mais ils devront être retenus dans les PIF:


/TRACES/Veterinary Documents/Common Veterinary Entry Document for Animal Products
Privacy statement
Consignment
Help To Decision
Decision
Basis Legislation
Imposed Physical Tests
Re-enforced Check
HTD-058
Re-enforced Check
A re-enforced check is still opened for commodity 0301 91 10 and organisation "
", but is currently waiting for results of pending checks. Consult the Help To Decision tab / Re-enforced Check.

«Contrôles renforcés: un contrôle renforcé est toujours en cours pour la marchandise {0} et l'organisation {1}, mais les résultats ne sont pas encore disponibles. Veuillez consulter la section «Contrôles renforcés» de l'onglet «Aide décisionnelle» pour de plus amples informations.»

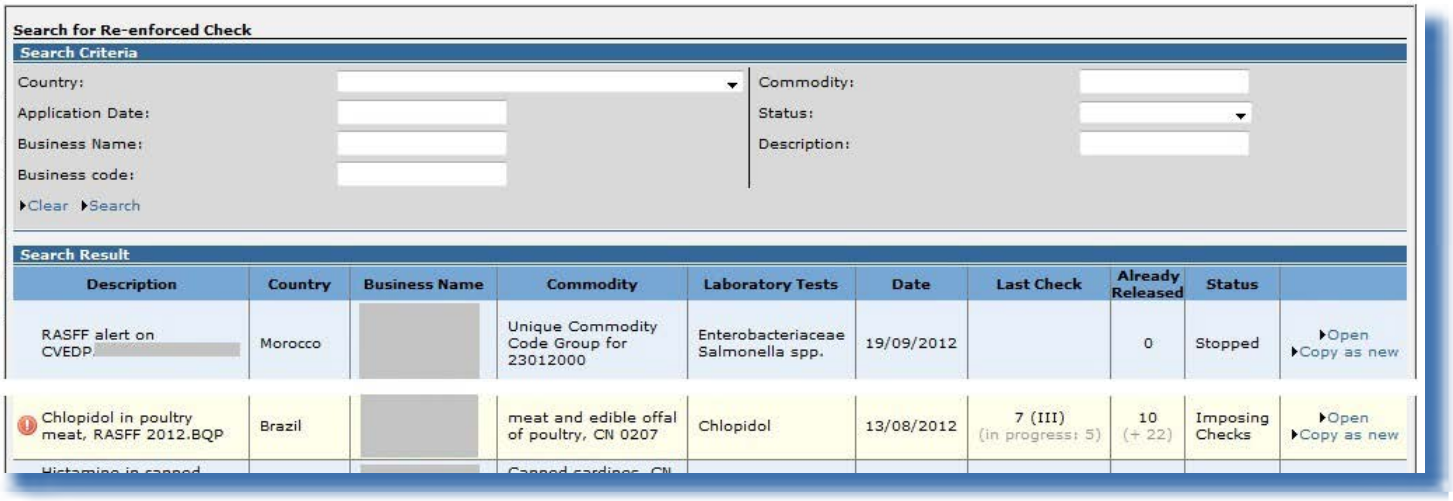
Ces lots peuvent être mis en libre pratique avant que les conclusions du programme de contrôles renforcés ne soient connues, pour autant qu'ils soient soumis aux contrôles prévus par le programme et que les résultats soient «satisfaisants».
Les décisions relatives à ces lots n'interfèrent pas dans le processus de comptabilisation, sauf si une autre série de dix lots consécutifs arrive dans l'intervalle. Les DVCEP concernant ces lots seront affichés dans les informations relatives aux «contrôles associés» du programme de contrôles renforcés.

pays tiers» (case 18) ou qui sont destinés à un «transbordement vers» (case 17).
47 Certification: «Enregistrement d'une décision en cours», «Validation» ou «Rejet».
48 Le DVCEP porte le statut «En cours». Pour de plus amples informations, veuillez consulter le chapitre «II.1.1. Chaîne de certification».

Séries
Si les résultats des contrôles physiques, associés ou non à des tests de laboratoire, qui concernent dix lots consécutifs de produits portant le même code marchandise et provenant de l'établissement ou du pays couvert par le programme de contrôles renforcés sont «satisfaisants», le programme est levé.
Toutefois, si un contrôle dans la première série (I) est «insatisfaisant», le décompte commence à «1» pour une deuxième série (II). Une troisième série (III) peut être déclenchée pour la même raison.

Les différentes séries sont indiquées en chiffres romains (I, II, III).

Après une troisième série insatisfaisante, un message d'avertissement imposant la réalisation systématique de contrôles s'affiche quand un lot similaire est soumis au PIF. Dans la liste des programmes de contrôles renforcés, un point d'exclamation apparaît à côté du programme en question.



Enfin, une notification est envoyée au point de contact RASFF de la Commission européenne pour l'informer d'un problème persistant:

«La procédure de contrôles renforcés concernant l'établissement {0} s'est achevée défavorablement. La Commission européenne peut lever le programme de contrôles renforcés, auquel cas il sera marqué comme ayant été «arrêté».»

II.3.4.3. EXCLUSION DE CAS SPÉCIFIQUES

Lorsque, pour un DVCEP «**en cours**», la mention «non satisfaisant» a été cochée dans la case 28 «Contrôle physique» et qu'aucune justification du refus n'a été indiquée dans la case 36 (*ou avec une justification autre que celle du programme de contrôles renforcés*), ce DVCEP est directement comptabilisé. Il apparaîtra dans la section des contrôles actifs (première partie, en haut) des résultats des contrôles renforcés. [49]
En fonction du nombre de contrôles renforcés réalisés, il pourra être réintroduit ultérieurement dans la section des contrôles associés.

Cependant, lorsqu'un DVCEP «**en cours**» est (*finalement*) validé avec une modification ultérieure de l'information qui a déclenché son inclusion dans le programme de contrôles renforcés (*à savoir le code marchandise ou l'établissement d'origine soumis au contrôle*), il est exclu de la liste des DVCEP visés par

49 Le DVCEP n'apparaîtra donc pas dans la section des résultats des contrôles renforcés associés.

le programme et n'empêche plus la fermeture du programme.

Les DVCEP concernés par un programme de contrôles renforcés qui portent le statut «En cours» peuvent être exclus des exigences de tests de laboratoire sur la base d'une demande motivée de l'autorité compétente de l'État membre.

Le **transit ou le transbordement** d'un pays tiers vers un autre de lots provenant d'établissements visés par un programme de contrôles renforcés ne sont pas soumis aux exigences du programme.

Remarque concernant les demandes d'exclusion
Sur demande motivée de l'autorité compétente au service d'assistance de TRACES (sanco-traces@ec.europa.eu), un lot peut être exclu d'un programme de contrôles renforcés. Cette demande d'exclusion doit être accompagnée:

- du numéro de référence TRACES du DVCEP;
- du code NC;
- des motifs de la demande.

Seuls les points de contact RASFF de la Commission européenne peuvent exclure un lot d'un programme de contrôles renforcés.
Le DVCE doit porter le statut «En cours». Lorsqu'un lot est exclu, le DVCE correspondant est retiré de la section des contrôles actifs et l'ordre des DVCE est ajusté en conséquence.

II.3.4.4. Levée d'un programme de contrôles renforcés

Les programmes de contrôles renforcés sont levés automatiquement après dix résultats favorables consécutifs pour les contrôles physiques dans l'une des trois séries (statut «Achevé»).

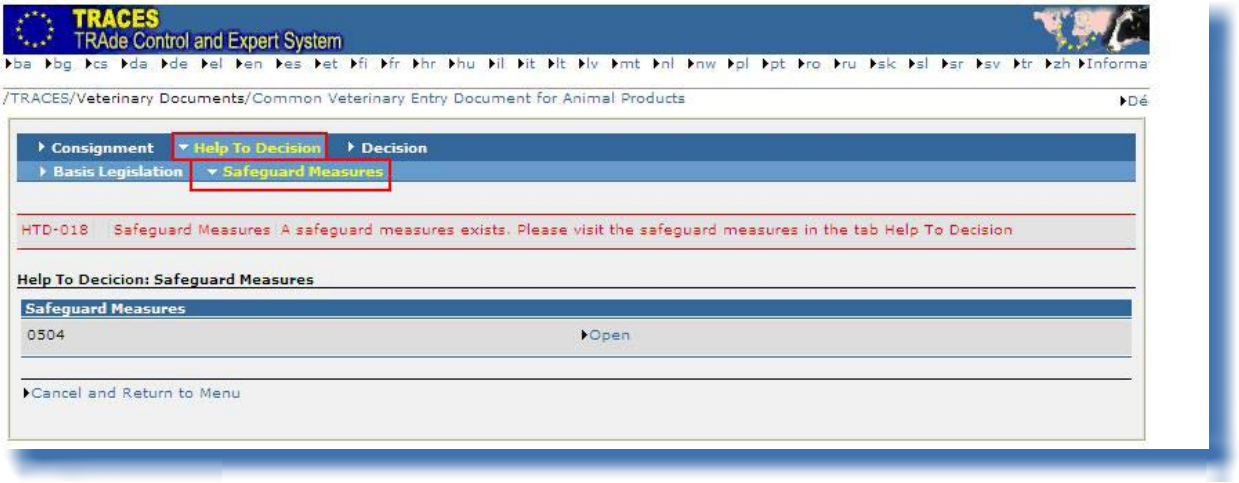
Ils peuvent également être levés par le point de contact RASFF de la Commission européenne après trois séries de tests défavorables ou par nécessité (statut «Imposition de contrôles»).
Lorsque le point de contact RASFF de la Commission européenne arrête le programme, ce dernier porte le statut «Arrêté».

II.3.5. MESURES DE SAUVEGARDE

Selon la nature et l'origine de la marchandise couverte par le DCE, le DVCEA ou le DVCEP, l'autorité compétente peut être tenue de rejeter le lot lorsqu'une mesure de sauvegarde est activée pour le document en question. [50]

La consultation de cet onglet est obligatoire.

Cette fonctionnalité n'est pas activée pour les pays tiers en ce qui concerne les DVCEA et les DVCEP.



50 DVCEA: article 18 de la directive 91/496/CEE du Conseil.
DVCEP: article 22 de la directive 97/78/CE du Conseil.

II.4. CERTIFIER LA PARTIE II (DÉCISION)

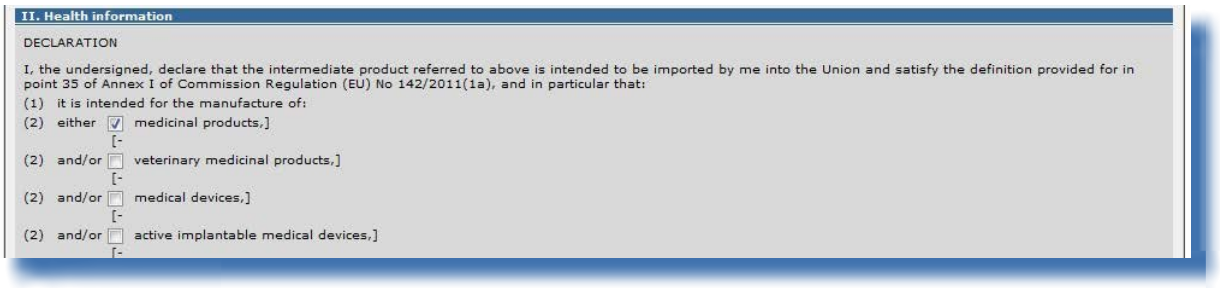
Seules les autorités compétentes au niveau des PIF/PED/PID de l'Union européenne peuvent créer la partie II d'un document d'entrée officiel (acceptation ou refus d'un lot), y avoir accès et la signer. Pour ce faire, elles utiliseront le menu «Documents vétérinaires».
Une exception s'applique pour les documents DECLAR, qui sont disponibles essentiellement pour les opérateurs économiques, tandis que les autorités compétentes peuvent également accéder à la déclaration relative aux informations sanitaires.

Afin de certifier un document d'entrée officiel, vous devez lancer une recherche [51] et cliquer sur le bouton «Ouvrir» figurant sous les références des documents d'entrée officiels qui doivent encore être certifiés (partie II; Décision).

II.4.1. DOCUMENTS DECLAR

La partie II du document **DECLAR** concerne la déclaration de l'importateur de l'Union (opérateur économique) selon laquelle les «informations sanitaires» relatives à certains sous-produits sont conformes aux exigences prévues par le règlement (CE) n° 142/2011 de la Commission.

Si une case n'est pas cochée dans la déclaration relative aux informations sanitaires, ce texte sera automatiquement exclu de la version imprimée du document DECLAR.


II. Health information

DECLARATION

I, the undersigned, declare that the intermediate product referred to above is intended to be imported by me into the Union and satisfy the definition provided for in point 35 of Annex I of Commission Regulation (EU) No 142/2011(1a), and in particular that:

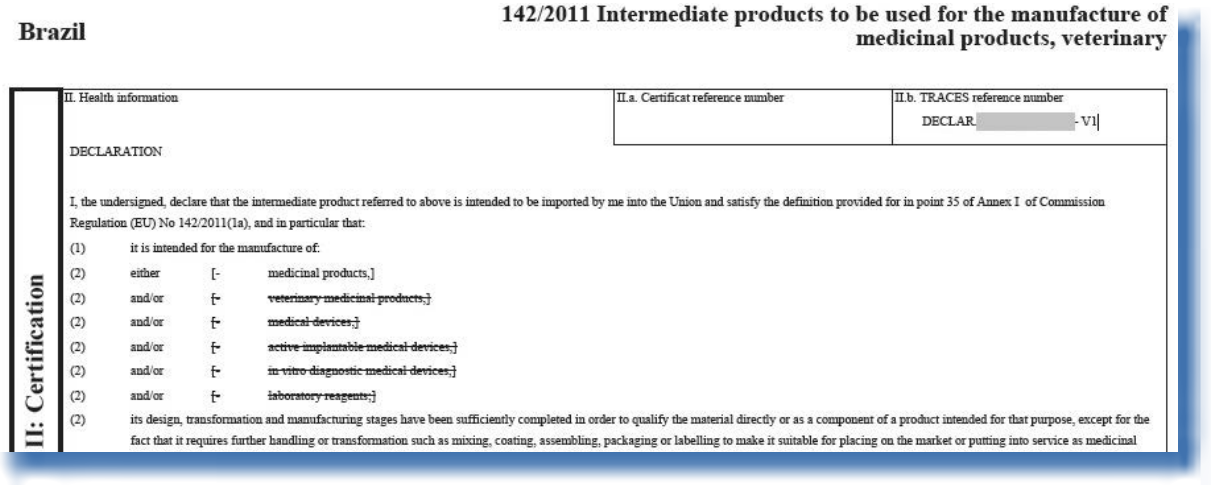
(1) it is intended for the manufacture of:

(2) either [☑ medicinal products,]

(2) and/or [☐ veterinary medicinal products,]

(2) and/or [☐ medical devices,]

(2) and/or [☐ active implantable medical devices,]


Brazil

142/2011 Intermediate products to be used for the manufacture of medicinal products, veterinary

II: Certification

II. Health information | II.a. Certificat reference number | II.b. TRACES reference number DECLAR [redacted]-V1

DECLARATION

I, the undersigned, declare that the intermediate product referred to above is intended to be imported by me into the Union and satisfy the definition provided for in point 35 of Annex I of Commission Regulation (EU) No 142/2011(1a), and in particular that:

(1) it is intended for the manufacture of:

(2) either [- medicinal products,]

(2) and/or [- ~~veterinary medicinal products;~~]

(2) and/or [- ~~medical devices;~~]

(2) and/or [- ~~active implantable medical devices;~~]

(2) and/or [- ~~in vitro diagnostic medical devices;~~]

(2) and/or [- ~~laboratory reagents;~~]

(2) its design, transformation and manufacturing stages have been sufficiently completed in order to qualify the material directly or as a component of a product intended for that purpose, except for the fact that it requires further handling or transformation such as mixing, coating, assembling, packaging or labelling to make it suitable for placing on the market or putting into service as medicinal

51 Pour de plus amples informations, veuillez consulter le chapitre «II.2. Rechercher un document d'entrée officiel».

II.4.2. DCE/DVCEA/DVCEP/DSCE-VP

La partie II des **DCE, DVCEA, DVCEP et DSCE-VP** contient des informations sur l'achèvement des contrôles officiels et sur l'acceptation ou le refus du lot. La marche à suivre pour certifier un document d'entrée officiel est identique.

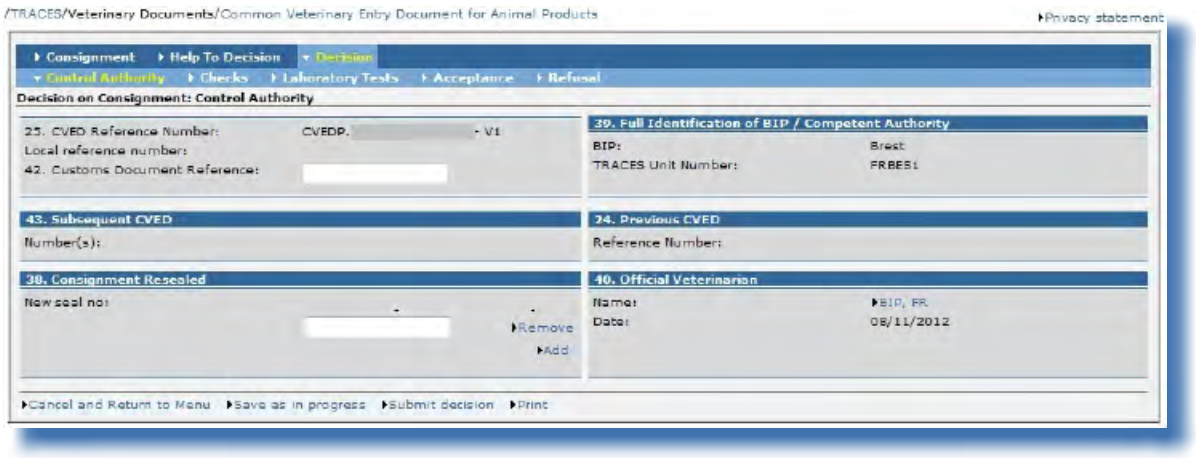
La description officielle des cases de la partie II «Décision» est donnée dans les annexes des textes législatifs suivants:

- règlements (CE) n° 669/2009 et (CE) n° 1152/2009 de la Commission — DCE
- règlement (CE) n° 282/2004 de la Commission — DVCEA
- règlement (CE) n° 136/2004 de la Commission — DVCEP
- directive 2000/29/CE du Conseil — DSCE-VP

Certaines cases des différents onglets de TRACES52 sont également décrites ci-dessous:

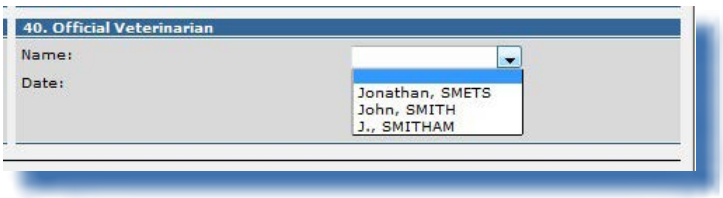
- «autorité de contrôle»
- «contrôles»
- «tests de laboratoire»
- «acceptation»
- «refus»

II.4.2.1. ONGLET «AUTORITÉ DE CONTRÔLE»

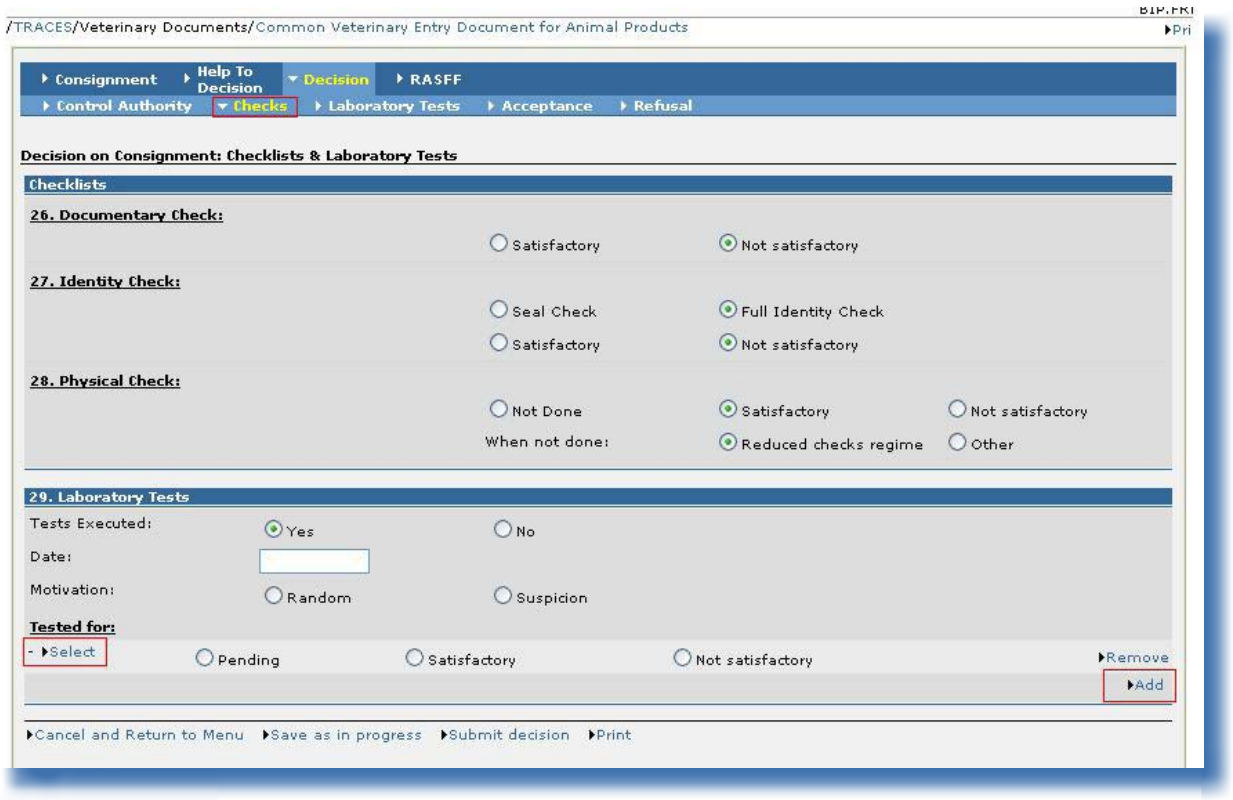


Type	Case	Explications
DVCEP	«25. DVCE: N° de référence»	Si l'autorité compétente a créé la partie I du document d'entrée officiel et a sélectionné l'option «Valider», le numéro de référence TRACES sera (automatiquement) indiqué après la signature du document.
DVCEA	«27. DVCE: N° de référence»	
DCE	«II.1 Numéro de référence du DCE»	
DSCE-VP	«II.2 Numéro de référence du DSCE»	

52 Les documents DECLAR ne sont pas concernés car il s'agit de déclarations relatives aux informations sanitaires.

Type	Case	Explications
DVCEP DVCEA DCE DSCE-VP	«42. Référence du document douanier» «43. Référence du document douanier» «II.2 Référence du document des services douaniers» «II.21 Référence du document des services douaniers»	Si rien n'est indiqué, cette rubrique reste vide.
DVCEP DSCE-VP	«43. DVCE ultérieur» et «24. DVCE antérieur» «II.22. DSCE ultérieur» et «II.1. DSCE antérieur»	Cette rubrique, complétée automatiquement le cas échéant, concerne les lots de produits animaux et de produits d'origine animale en transit, qui sont stockés et mis en libre pratique de manière progressive. Pour de plus amples informations sur le «fractionnement» d'un lot, veuillez consulter le chapitre «III.4. Fractionner un lot» du manuel d'utilisation sur les documents d'entrée – partie I.
DVCEP DVCEA DCE DSCE-VP	«39. Identification complète du poste d'inspection frontalier ou de l'autorité compétente» «41. Identification complète du poste d'inspection frontalier ou de l'autorité compétente» «Identification complète du PED» «II.19. Identification du point d'entrée déclaré»	Cette rubrique est complétée automatiquement (*en lecture seule*) avec les informations spécifiées dans la partie I du document d'entrée officiel. Elle concerne l'«intéressé au chargement» (dans l'UE). En cas de transbordement ou de transfert, il s'agit du PIF/PED/PID/PC qui a effectué les contrôles requis.
DVCEP DVCEA DCE DSCE-VP	«40. Vétérinaire officiel» «42. Vétérinaire officiel» «Inspecteur officiel» «II.20. Inspecteur officiel»	Cette rubrique est complétée automatiquement avec le nom de l'utilisateur certifiant le document. Lorsque l'autorité compétente est un «**utilisateur collectif**», le «vétérinaire officiel»/l'«inspecteur officiel» devra être sélectionné à partir d'un menu déroulant.  La date de la décision dans cette rubrique sera fixée lors de la signature du document d'entrée officiel. Cette date est automatiquement intégrée sur la base du fuseau horaire de Bruxelles (*GMT + 1*).

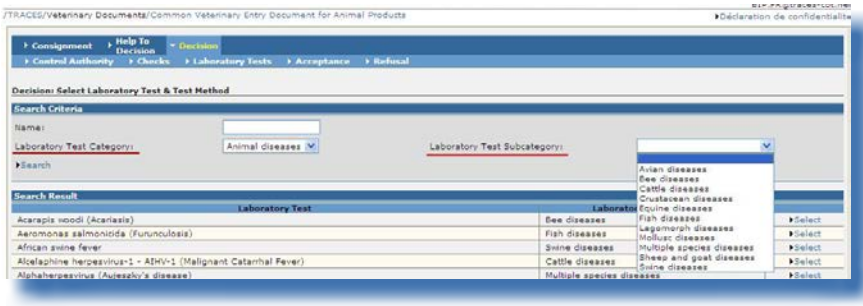
II.4.2.2. ONGLET «CONTRÔLES»



Type	Case	Information
DVCEP	«26. Contrôle documentaire»	Cette rubrique concerne la vérification obligatoire des certificats ou documents sanitaires accompagnant le lot.
	«26. Contrôle documentaire»	
DVCEA	«II.3. Contrôle documentaire»	Pour les animaux pour lesquels le modèle «non harmonisé» s'applique, «garanties additionnelles» et «exigences nationales» sont des options supplémentaires.
	«II.3. Contrôle documentaire»	
DCE		En cas de résultats «non satisfaisants» des tests de laboratoire, il est possible de rejeter immédiatement le document d'entrée officiel sans avoir à renseigner d'autres contrôles.
DSCE-VP		
DVCEP	«27. Contrôle d'identité»	Cette rubrique concerne la vérification de la concordance entre les certificats ou documents sanitaires d'accompagnement et le lot présenté au niveau du PIF/PED/PID de l'Union.
	«28. Contrôle d'identité»	
DVCEA	«II.11. Contrôle d'identité»	Pour les animaux, l'option «Dérogation» fait référence à la procédure de transbordement.
	«II.4. Contrôle d'identité»	
DCE		
DSCE-VP		
DCE	«II.4. Lot sélectionné pour des contrôles physiques»	Si l'option «Oui» est sélectionnée, il est obligatoire de préciser le résultat dans la case «Contrôle physique».

Type	Case	Information
DVCEP	«28. Contrôle physique» «29. Contrôle physique»	Le contrôle physique doit être exécuté conformément à la législation en vigueur.
DVCEA	«II.12. Contrôle physique» «II.5. Contrôle physique»	
DCE		
DSCE-VP		
DVCEA	«31. Contrôle du bien-être»	Cette rubrique concerne les conditions de transport et le bien-être des animaux à l'arrivée.

Type	Case	Information
DVCEP	«29. Tests de laboratoire» «30. Tests de laboratoire»	L'introduction d'informations concernant un test de laboratoire est subordonnée: • à l'exécution d'un «contrôle d'identité complet»; un simple «contrôle des scellés» empêche l'introduction d'informations dans la rubrique «Tests de laboratoire» de l'onglet «Contrôles»; • à l'exécution d'un contrôle physique (satisfaisant ou non). La dérogation à ce contrôle empêche l'introduction d'informations dans la rubrique «Tests de laboratoire» de l'onglet «Contrôles». Indiquer: • la date: la date de l'«échantillon» doit être antérieure à la date de validation du document d'entrée officiel ou coïncider avec elle; • le motif; • et cliquer sur le bouton «Ajouter» à droite, sélectionner l'une ou plusieurs des espèces indiquées dans la partie I, puis cliquer sur le bouton «Sélectionner» à gauche, afin de préciser le(s) test(s) dédié(s) à la «santé animale», à la «santé publique» ou à «l'hygiène alimentaire», et éventuellement la méthode de laboratoire utilisée. Cocher «En attente» s'il s'agit d'un test par échantillonnage et que la marchandise doit être mise en libre pratique immédiatement.
DVCEA	«II.13. Tests de laboratoire» «II.6. Tests de laboratoire»	
DCE		
DSCE-VP		



La mise en libre pratique (validation) d'un lot avec des résultats de tests de laboratoire «en attente» n'est possible que pour les DVCEP et les DVCEA.
Dans ce contexte, la notification suivante est envoyée aux PIF chaque semaine jusqu'à ce que les résultats soient encodés:

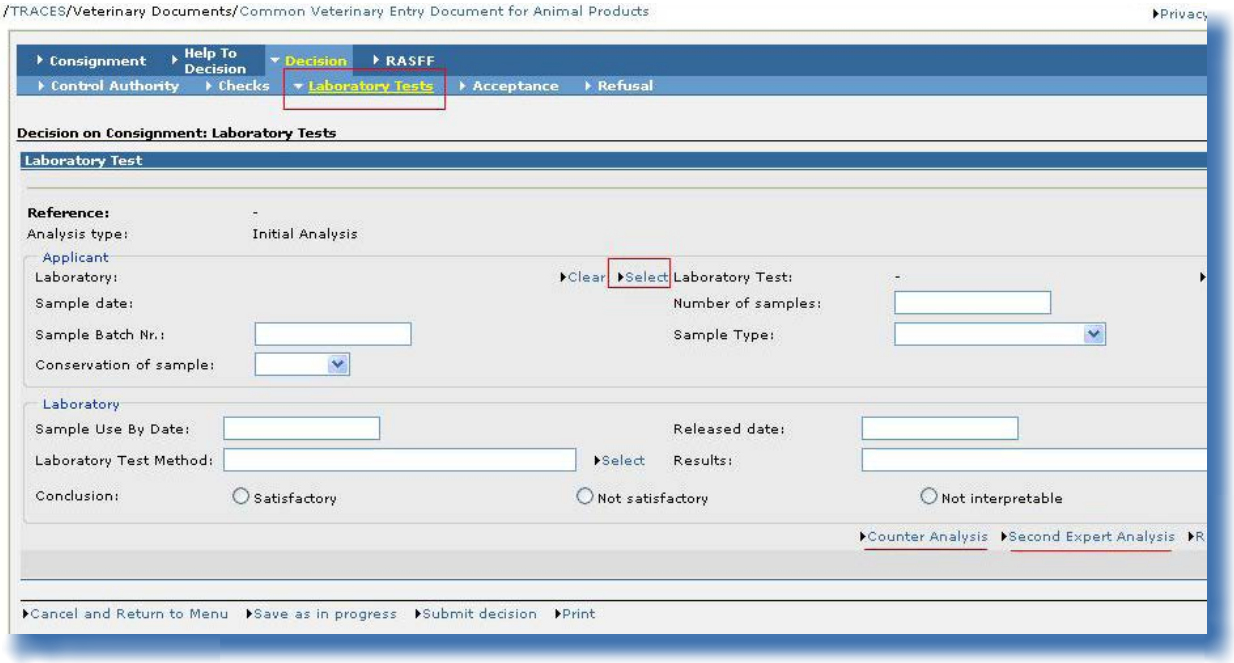
«La ou les conclusions des tests de laboratoire en attente doivent être encodées pour le DVCE suivant:»

Si aucun résultat n'est introduit dans les 60 jours suivant la date de validation, un rappel hebdomadaire est également envoyé à l'ACC du PIF concerné. Les paramètres de ces notifications ne sont pas modifiables dans la sous-section «Modifier profil utilisateur».

Type	Case	Information
		Il est possible de modifier la nature d'un test ou d'ajouter un test après réception des résultats d'analyse. Des catégories génériques (en lettres capitales) ont été introduites dans la catégorie «Résidus» des tests de laboratoire, afin de permettre de formuler des demandes générales et d'introduire rétroactivement les résultats d'analyses spécifiques dans les onglets «Contrôles» et «Tests de laboratoire». Dans certains cas, **les résultats définitifs** des tests de laboratoire «en attente» peuvent être introduits et le statut de ces tests peut être transformé en «Satisfaisant»/«Non satisfaisant» après la validation du document d'entrée officiel. **Pour de plus amples informations, veuillez consulter le chapitre «III.1.2. Modifier des documents d'entrée officiels certifiés».** Si le résultat est «satisfaisant», le statut du document d'entrée officiel reste «valide». Si le résultat est «non satisfaisant», le statut du document d'entrée officiel est «Rappelé». Pour de plus amples informations sur la chaîne de certification, veuillez consulter le chapitre «II.1.1. Chaîne de certification».

II.4.2.3. ONGLET «TESTS DE LABORATOIRE»

Si des informations relatives aux tests de laboratoire ont été introduites dans la rubrique «Tests de laboratoire» de l'onglet «Contrôles», il est automatiquement possible de fournir, pour chaque test de laboratoire de référence, des informations complémentaires sur l'échantillonnage dans l'onglet «Tests de laboratoire».
Il y a donc un lien évident entre l'onglet «Contrôles» et l'onglet «Tests de laboratoire».



Remplir l'onglet «Tests de laboratoire» n'est obligatoire qu'en cas de rejet déclenchant une notification RASFF, [53] auquel cas le message d'alerte suivant s'affichera:

«Tests de laboratoire: l'onglet «Tests de laboratoire» est obligatoire étant donné que le certificat est rejeté pour des raisons de santé publique.»

Pour chaque référence de test de laboratoire, un champ est réservé au demandeur [54] et un autre à l'utilisateur du laboratoire. [55]

L'utilisation de l'onglet «Tests de laboratoire» permet:
- d'imprimer un «Formulaire d'échantillonnage», pouvant être envoyé au laboratoire;
- d'aviser électroniquement l'autorité du laboratoire, si elle est indiquée dans TRACES et si elle figure dans l'onglet «Tests de laboratoire» du document d'entrée officiel;
- de recevoir électroniquement les résultats des tests du laboratoire indiqué dans le document d'entrée officiel;
- de compléter automatiquement les informations du RASFF dans le formulaire de notification RASFF (le cas échéant).

53 La notification RASFF ne concerne que les lots couverts par un DVCEP.
54 Autrement dit, l'utilisateur TRACES de l'autorité compétente à la frontière de l'Union.
55 Pour de plus amples informations sur les utilisateurs des laboratoires, veuillez consulter le manuel d'utilisation sur la gestion des organisations, des utilisateurs et des autorités, également disponible dans la boîte à outils TRACES.

Certains champs de l'onglet «Tests de laboratoire» sont décrits ci-dessous:

	Intitulé	Explications
Demandeur		
	«Laboratoire»	Si un laboratoire est spécifié dans le document d'entrée officiel, un «Formulaire d'échantillonnage» lui sera transmis par voie électronique, de façon à permettre l'inclusion automatique des résultats des tests dans le document d'entrée officiel. Les laboratoires peuvent être sélectionnés au niveau de l'Union européenne. Toutes les autorités compétentes, y compris les laboratoires, ne peuvent être créées que par la Commission européenne sur demande de l'autorité compétente.
	«Test de laboratoire»	Ce champ peut être complété à partir du test de laboratoire sélectionné dans l'onglet «Contrôles». L'introduction, la sélection et les modifications peuvent se faire via le bouton «Sélectionner», et cela sera reflété dans l'onglet «Contrôles».
	«Catégorie de l'échantillon»	Cette catégorie doit être sélectionnée à partir d'une liste déroulante. Si une catégorie n'apparaît pas dans la liste, veuillez contacter l'équipe TRACES.
Laboratoire		
	«Date de mise en libre pratique»	Cette date doit suivre le format JJ/MM/AAAA et doit être postérieure à la date de l'échantillon.
	«Méthode de laboratoire»	La méthode de laboratoire peut être sélectionnée dans un menu ou décrite dans une rubrique à texte libre. Toutefois, nous recommandons d'utiliser le menu de sélection afin de faciliter l'extraction des rapports TRACES et la traduction des données.
	«Conclusion»	L'onglet «Tests de laboratoire» destiné à accueillir la conclusion des tests est réservé à l'utilisateur du laboratoire effectuant les tests, tandis que la rubrique «Tests de laboratoire» de l'onglet «Contrôles» doit être complétée par l'autorité compétente validant le document d'entrée officiel. Remarque: **l'option «en attente» ne concerne pas les utilisateurs du laboratoire**; pour indiquer ce statut, veuillez utiliser l'onglet «Contrôles». Pour de plus amples informations, veuillez consulter le chapitre «II.4.2.2. Onglet "Contrôles"».

Les autorités compétentes peuvent ajouter les résultats d'une «Contre-analyse» et d'une «Analyse de confirmation».

Fiche for sampling

LAP-000092115-CVEDP.FR.2010.0000003

References

Applicant	
Name	FRBES1 | Brest, P
Address	-
	29283 Brest Cedex, France
Name of the veterinarian	FR BIP
Phone	
Laboratory	
Name	-
Address	-
	-
Identification	-
Phone	-
Certificate reference number	CVEDP.FR.2010.0000003
Sample date	10/02/2010

Identification of the sample

Establishment number of origin	-
Country of Origin	Senegal
Country from where consigned	Senegal
Country of Destination	Finland
Commodity Code (CN Code)	0306 - Penaeus duorarum
Commodity	Crustaceans, whether in shell or not, live, fresh, chilled, frozen, dried, salted or in brine; crustaceans, in shell, cooked by steaming or by
Sample Batch Nr.	5453
Sample Use By Date	10/02/2010

TEST

Nature of the sample

Sample Type	Aborted matter
Number of samples	2
Conservation of sample	Ambient

Requested Analysis

Motivation	Random

Results

Initial Analysis

Laboratory Test	Taura syndrome
Laboratory Test Method	traces
Released date	12/02/2010
Results	200mg/kg
Conclusion	Not satisfactory

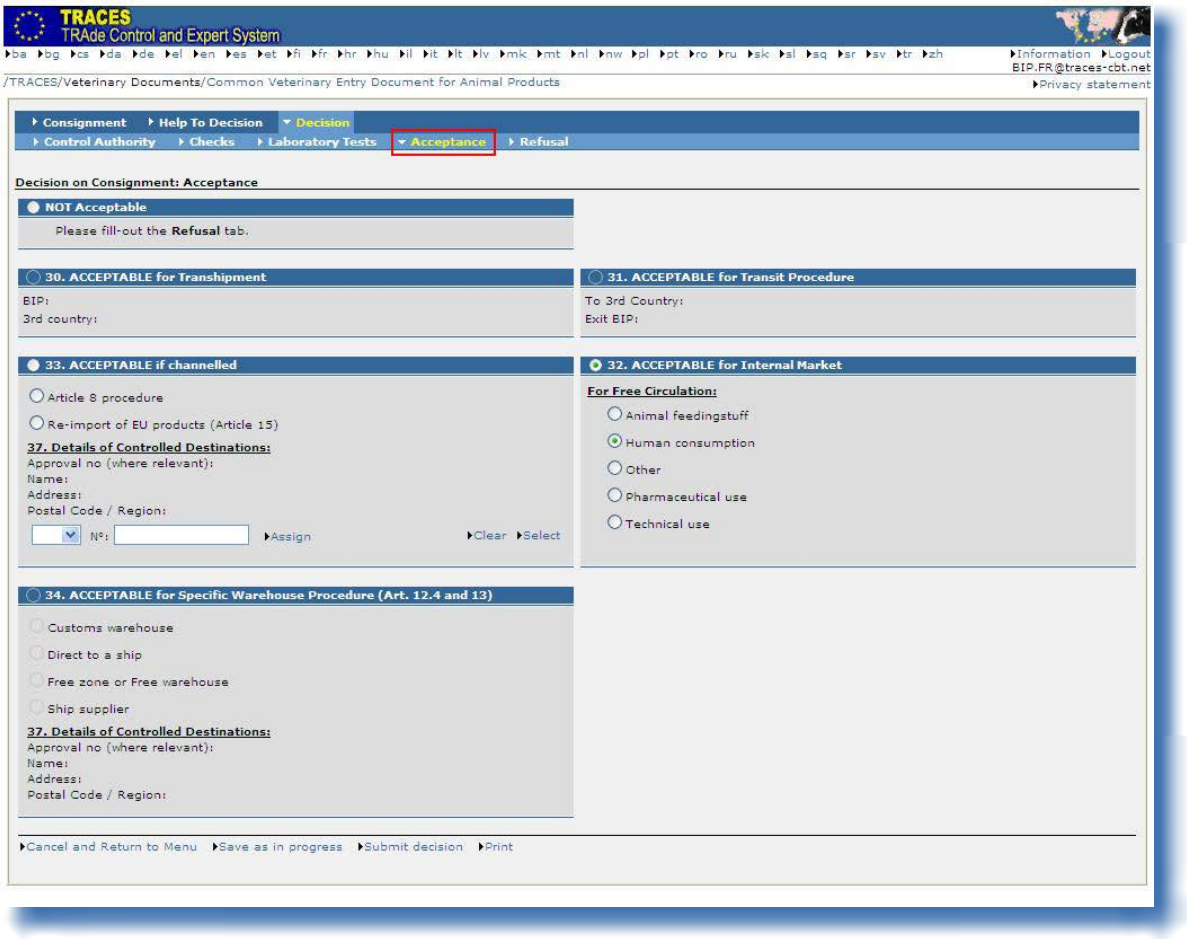
Counter Analysis

Laboratory Test	
Laboratory Test Method	
Released date	
Results	
Conclusion	

Second Expert Analysis

Laboratory Test	
Laboratory Test Method	
Released date	
Results	
Conclusion	

II.4.2.4. ONGLET «ACCEPTATION»



L'onglet «Acceptation» est rempli automatiquement grâce aux informations fournies dans l'onglet «Objectif» de la partie I du document d'entrée officiel: [56]

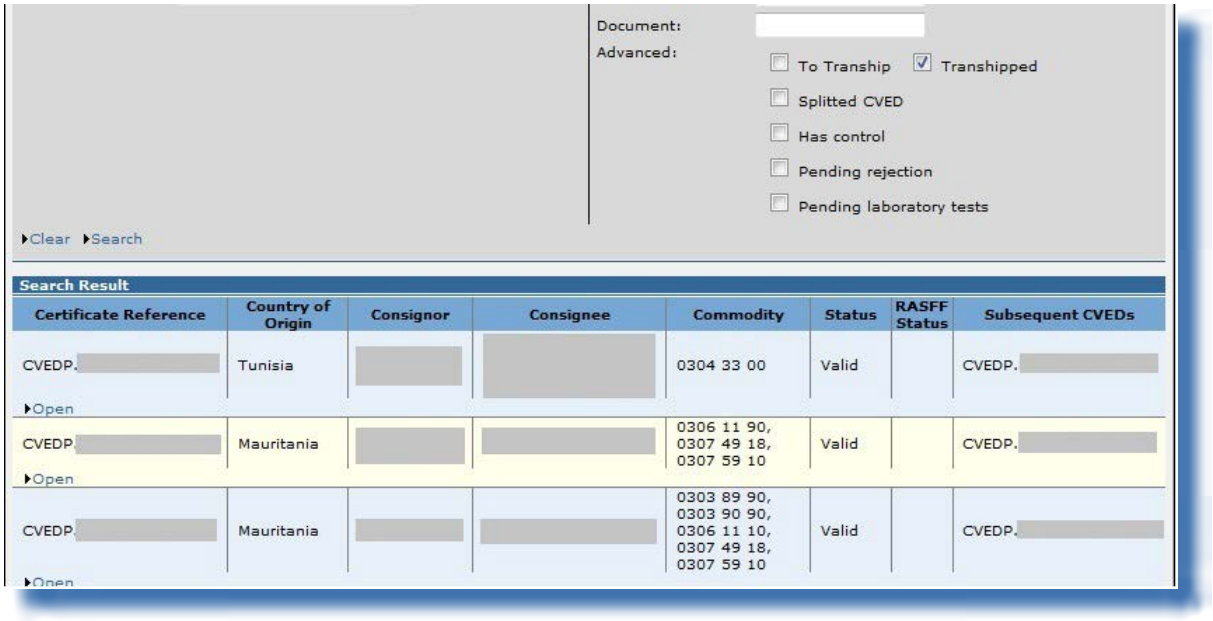
Type	Case	Explications
DVCEP DVCEA DCE DSCE-VP	NON admissibilité «30.ADMISSIBILITÉdutransbordement» «33.ADMISSIBILITÉdutransbordement» «II.5. ADMISSIBILITÉ du transfert» «II.9. ADMISSIBILITÉ du transbordement/transfert»	Veuillez remplir l'onglet «Refus». Pour de plus amples informations sur la procédure de transbordement ou de transfert, veuillez consulter les chapitres II.4.2.4.A. et II.4.2.4.B.

56 L'objectif du document d'entrée officiel tel que présenté dans l'onglet «Acceptation» de la partie II (Décision) ne peut être modifié que par la modification des informations figurant dans l'onglet «Objectif» de la partie I (Lot).

Type	Case	Explications
DVCEP	«31. ADMISSIBILITÉ de la procédure de transit»	
DVCEA	«34. ADMISSIBILITÉ de la procédure de transit»	
DVCEP	«32. ADMISSIBILITÉ au marché intérieur»	
DVCEA	«35. ADMISSIBILITÉ au marché intérieur»	
DCE	«II.14. Mise en libre pratique ADMISE»	
DSCE-VP	«II.11. Mise en libre pratique ADMISE»	
DVCEP	«33. ADMISSIBILITÉ d'acheminement»	Cette rubrique concerne les articles 8 et 15 de la directive 97/78/CE du Conseil. Cette option n'est ouverte que si le lot a été déclaré comme «destiné au marché intérieur» (case 21) dans la partie I du DVCEP. La rubrique «Détails relatifs aux destinations de contrôle» est obligatoire.
DVCEP	«34. ADMISSIBILITÉ de certaines procédures de stockage en entrepôt (article 12, paragraphe 4, et article 13)»	Cette rubrique concerne l'article 12, paragraphe 4, et l'article 13 de la directive 97/78/CE du Conseil. Cette option n'est ouverte que si le lot a été déclaré «Pour les lots NON conformes» (case 22) dans la partie I du DVCEP. La rubrique «Détails relatifs aux destinations de contrôle» est obligatoire.
DVCEA	«36. ADMISSIBILITÉ à l'admission temporaire»	Cette option n'est ouverte que si les chevaux enregistrés ont été déclarés pour admission temporaire (case 20) dans la partie I du DVCEA.

II.4.2.4.A. Transbordement ou transfert d'un PIF/PED/PID vers un PIF/PC

En cas de transbordement ou de transfert d'un PIF/PED/PID vers un PIF/PC, deux documents d'entrée officiels sont créés dans TRACES.



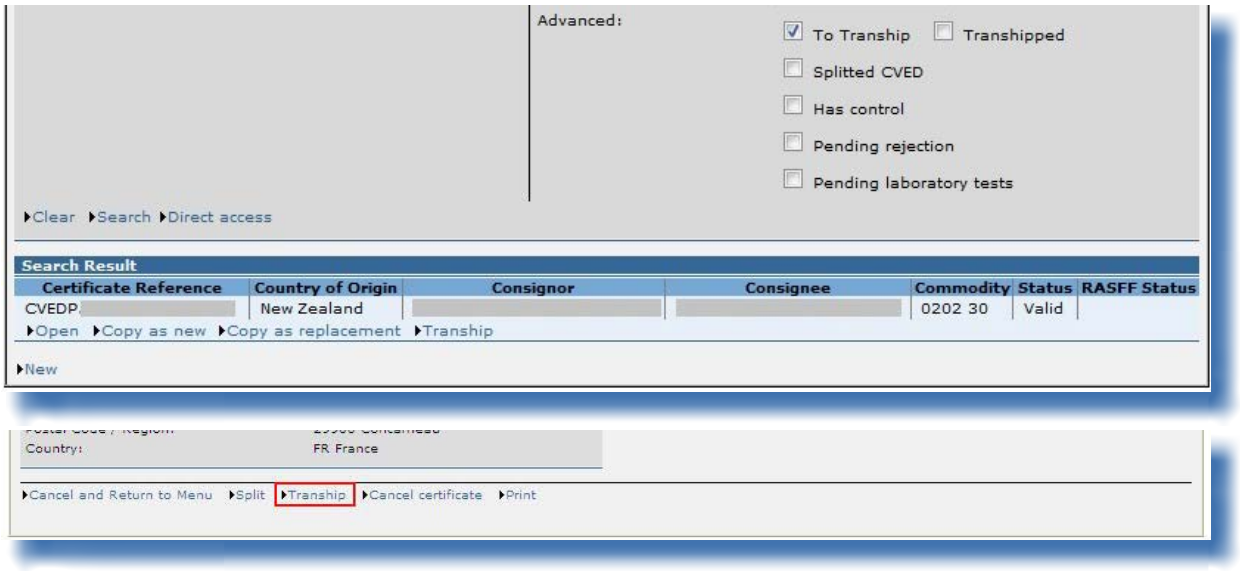
Après avoir procédé à un contrôle documentaire satisfaisant, le PIF d'entrée/PED/PID peut valider le document d'entrée officiel sur la base de l'un des renseignements suivants (partie I):

- «18. Pour transbordement vers» (DVCEA),
- «17. Pour transbordement vers» (DVCEP),
- «I.20 Pour transfert vers» (DCE),
- «I.19. Pour transbordement/transfert vers» (DSCE-VP).

Le numéro de référence TRACES du document d'entrée officiel initial est propre au pays de l'autorité compétente concernée au point d'entrée.

La validation du document d'entrée officiel est immédiatement notifiée au PIF/PC suivant. Ce dernier, en utilisant la fonctionnalité «**Transbordement**» présente sous (ou dans) ce document, peut certifier un document d'entrée officiel ultérieur. [57]
Le numéro de référence TRACES du document d'entrée officiel ultérieur est propre au pays du PIF/PC suivant.

57 L'opérateur économique rattaché au PIF/PC suivant a également accès à cette fonctionnalité, mais il doit utiliser le bouton «Accès direct» afin de retrouver le document d'entrée officiel souhaité.



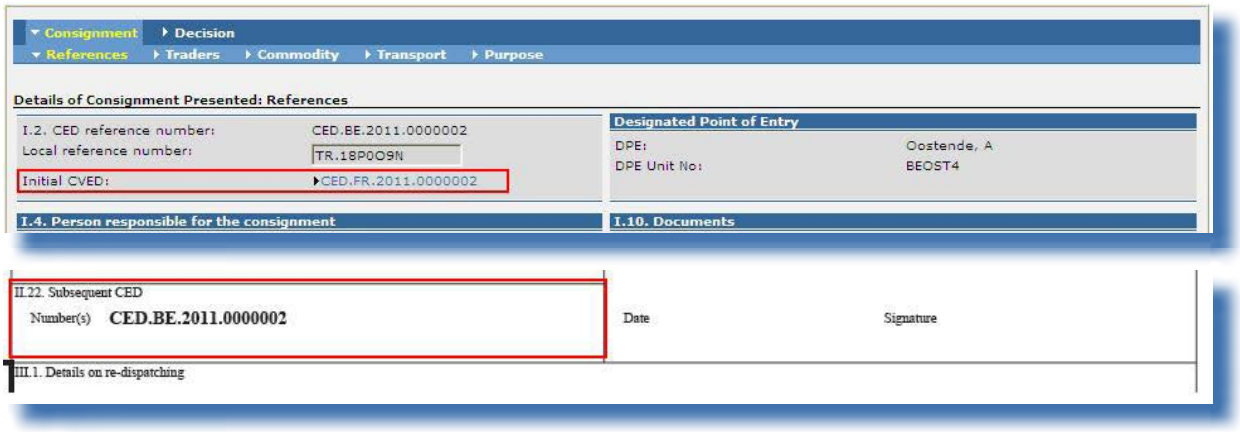
Le document d'entrée officiel ultérieur contiendra automatiquement toutes les informations relatives au lot concerné par le document validé par le PIF d'entrée/PED/PID. [58]
Le PIF/PC suivant a néanmoins la possibilité de modifier ou de compléter la plupart des informations transférées vers le document d'entrée officiel ultérieur.

La validation ou le rejet du document d'entrée officiel ultérieur est immédiatement notifié(e) au PIF d'entrée/ PED/PID. Un lien est créé automatiquement entre le document d'entrée officiel initial et le document d'entrée officiel ultérieur.
Sur les documents d'entrée officiels consultables en ligne, des liens hypertextes indiquent, dans l'onglet «Références» (partie I), le numéro de référence TRACES du document d'entrée officiel ultérieur ou du document d'entrée officiel initial.
Sur la copie papier du document d'entrée officiel, les références du document d'entrée officiel initial et celles du document d'entrée officiel ultérieur sont indiquées dans les rubriques correspondantes.

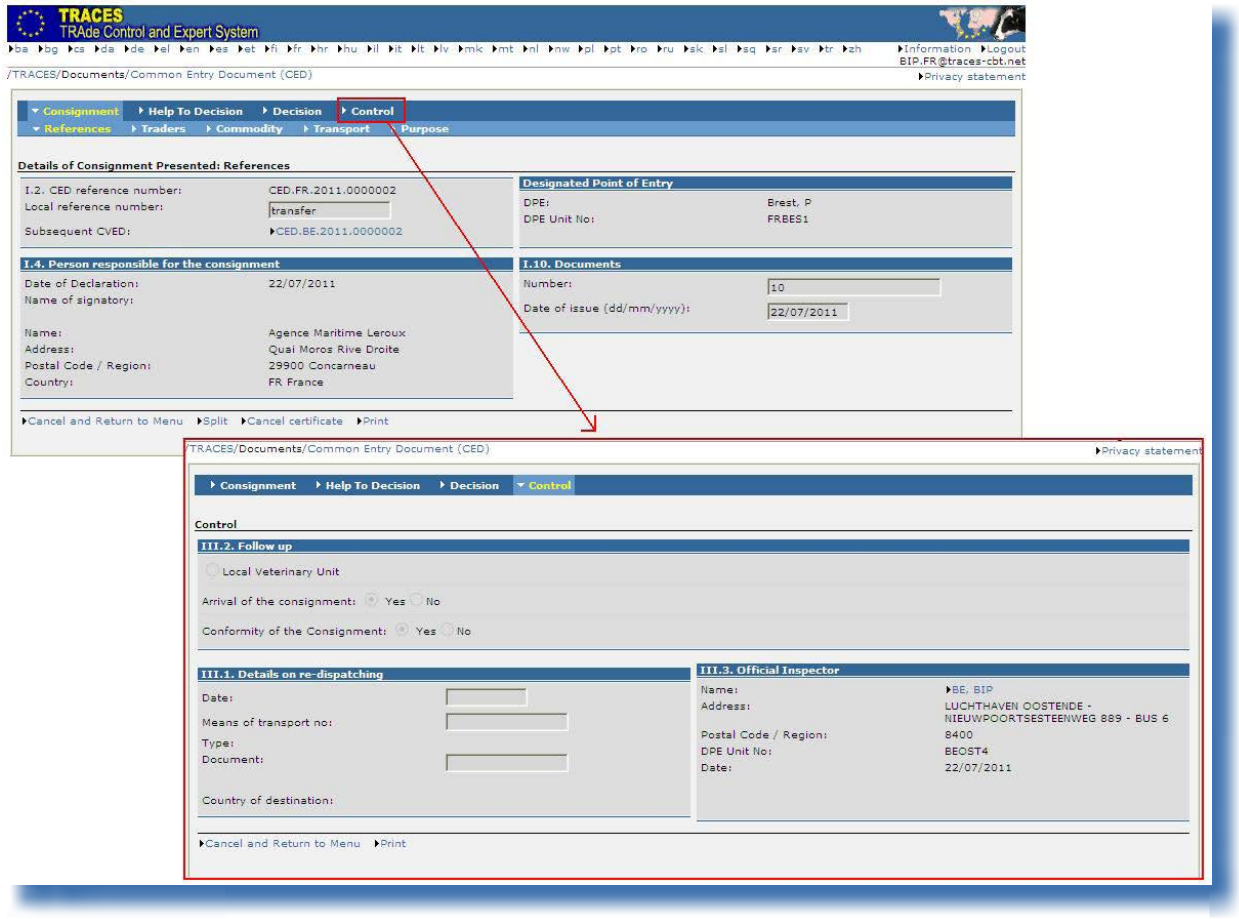
Document d'entrée officiel initial:

58 S'il s'agit d'un DCE, le PIF/PC suivant doit indiquer les coordonnées de l'«intéressé au chargement» (case I.4) et tous les détails relatifs aux moyens de transport (case I.11).

Document d'entrée officiel ultérieur:



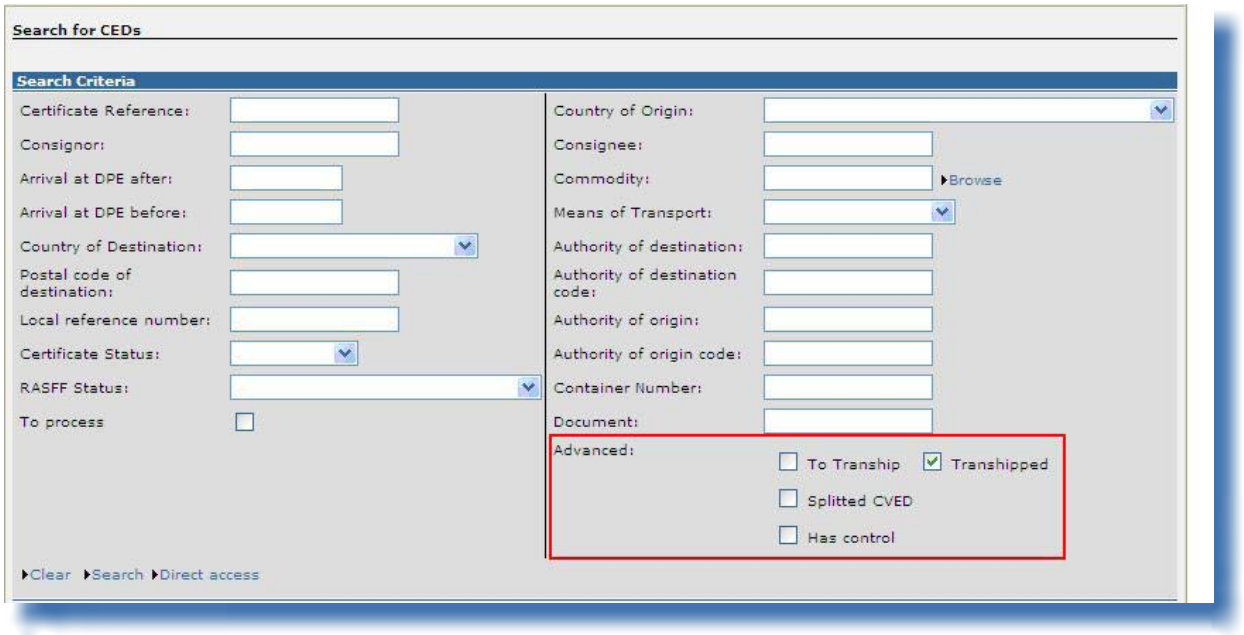
Si la partie «Contrôle» (partie III) est créée, elle affichera automatiquement les coordonnées du PIF/PC suivant afin de permettre le suivi du lot.



La **recherche** de documents d'entrée officiels concernés par une procédure de transbordement se fait à partir de l'écran de recherche:

- «Avancé» et «Pour transbordement» pour les documents d'entrée officiels devant être validés par le PIF/PC suivant; [59]
- «Avancé» et «Transbordé» pour les documents d'entrée officiels qui ont été validés par le PIF/PC. [60]

Si le document ultérieur est créé par l'opérateur économique, le PIF/PED/PC peut le récupérer en activant les critères de recherche «Transbordé» ou «À valider».



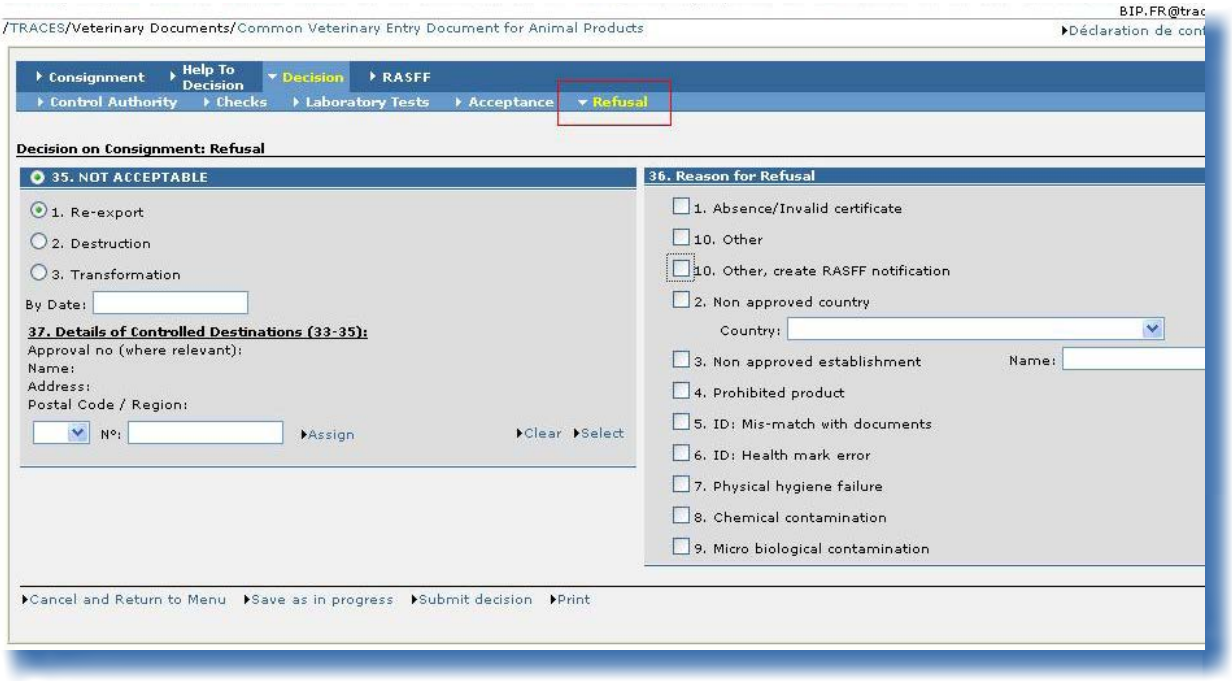
II.4.2.4.B Transbordement vers un pays tiers [61]

En cas de transbordement vers un pays tiers, il n'est pas nécessaire d'indiquer le nom du PIF/PED/PID de l'Union qui crée le document d'entrée officiel dans la rubrique «Pour transbordement vers» (partie I).

En outre, il n'y pas de contrôle croisé des catégories d'organisations de la rubrique «Documents vétérinaires», [62] afin de permettre la sélection d'établissements ne figurant pas sur les listes des établissements autorisés à exporter vers l'Union.

59 C'est-à-dire les documents d'entrée officiels initiaux.
60 C'est-à-dire les documents d'entrée officiels ultérieurs.
61 Cette fonction ne concerne pas les DCE et les DSCE-VP.
62 S'il s'agit d'un DCE.

II.4.2.5. ONGLET «REFUS»



Si le lot est rejeté à la frontière de l'Union européenne, l'autorité compétente doit compléter l'onglet «Refus» en précisant si le lot est:

- réexporté ou réexpédié,
- détruit,
- transformé (pour les produits),
- abattu (pour les animaux),
- euthanasié (pour les animaux),
- utilisé à d'autres fins (pour les aliments pour animaux et les denrées alimentaires d'origine non animale).

Elle doit également indiquer les mesures prises en ce qui concerne le lot (pour les DSCE-VP).

En cas de refus, celui-ci doit être justifié par au moins un motif. [63]

Bien que l'indication des motifs de refus soit obligatoire, l'autorité compétente peut décider de rejeter le lot sans introduire immédiatement les détails relatifs aux mesures de suivi et aux destinations de contrôle:

- DVCEP: case «35. NON ADMISSIBILITÉ» (réexportation, destruction ou transformation) et case «37. Détails relatifs aux destinations de contrôle»;
- DVCEA: case «38. NON ADMISSIBILITÉ» (réexpédition, abattage ou euthanasie) et case «39. Détails relatifs aux destinations de contrôle»;
- DCE: case «II.16 NON ADMISSIBILITÉ» (réexpédition, destruction, transformation ou utilisation à une autre fin) et case «II.18. Informations concernant les destinations de contrôle»;
- DSCE-VP: cases «II.15 NON ADMISSIBILITÉ» et «II.17. Informations concernant les destinations de contrôle» (II.11, II.15).

Lors de la validation du DVCE, un message d'information s'affiche pour signaler que ces rubriques doivent

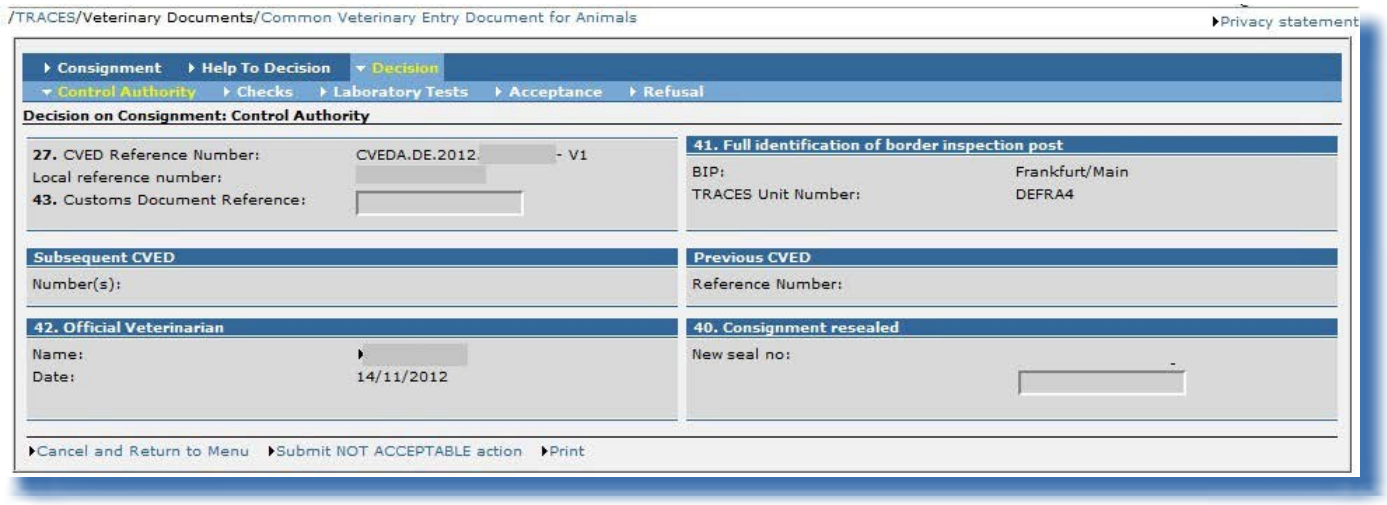
63 Pour les DSCE-VP, il est possible d'utiliser la fonctionnalité «Ajouter» pour préciser (*au moins*) un motif de refus.

être complétées dans un délai de 60 jours à compter de la décision:

«Refus NON ADMISSIBILITÉ Vous êtes tenu d'introduire les informations relatives à la NON ADMISSIBILITÉ dans un délai de 60 jours.»

Un message sera envoyé au PIF une fois par semaine pour lui rappeler tous les documents d'entrée officiels pour lesquels ces rubriques sont incomplètes.
En ce qui concerne les produits, après 60 jours, un rappel hebdomadaire sera envoyé au PIF et à son autorité centrale compétente (ACC).
Les paramètres de ces notifications ne peuvent être modifiés dans la sous-section «Modifier profil utilisateur». [64]

Pour compléter cette rubrique a posteriori, l'autorité compétente doit:
- rechercher le document d'entrée officiel concerné; [65]
- cliquer sur le bouton «Ouvrir» figurant sous la référence du document d'entrée officiel;
- compléter la case 35 (s'il s'agit d'un DVCEP), la case 38 (s'il s'agit d'un DVCEA) ou la case II.16 (s'il s'agit d'un DCE);
- cliquer sur «Soumettre action concernant la NON ADMISSIBILITÉ».



Le document d'entrée officiel doit être signé. [66]

64 Pour de plus amples informations sur la sous-section «Modifier profil utilisateur», veuillez consulter le chapitre «IV.4.4. Modifier profil utilisateur».
65 Les options «Avancé» et «En attente de refus» permettent de rechercher des DVCE pour lesquels les informations relatives au rejet sont incomplètes. Pour de plus amples informations sur la recherche de documents d'entrée officiels, veuillez consulter le chapitre «II.2. Rechercher un document d'entrée officiel».
66 Pour de plus amples informations sur la signature des documents d'entrée officiels, veuillez consulter le chapitre «II.4.4. Signature».

II.4.3. OPTIONS DE SOUMISSION

Les options disponibles pour la certification d'un document d'entrée officiel dans TRACES (partie II; Décision) sont les suivantes:

Options d'enregistrement

«Annuler et revenir au menu»	Permet de retourner à la section «Documents vétérinaires» et annule toutes les actions réalisées durant la certification du document d'entrée officiel. Si le document d'entrée officiel n'a pas encore été enregistré, toutes les informations indiquées dans les parties I et II seront perdues.
«Enregistrement d'une décision en cours»	Permet la sauvegarde des parties I et II d'un document d'entrée officiel qui n'a pas encore été certifié. Il s'agit d'une étape intermédiaire facultative avant la certification finale des parties I et II du document d'entrée officiel (acceptation ou refus du lot par le PIF/PED/PID/PC), par exemple pour la réalisation de contrôles. Cette option peut également être utilisée pour remplir un document d'entrée officiel en différentes étapes et en différents lieux. La saisie et la sauvegarde des résultats des contrôles doivent s'effectuer dans l'ordre logique. Le statut du document devient «**En cours**». Aucun message de notification ne sera envoyé concernant la soumission d'un document portant le statut «En cours».
«Soumettre décision»	Tous les renseignements obligatoires concernant le lot présenté (parties I et II) doivent avoir été introduits pour que l'autorité compétente puisse tirer une conclusion sur le lot présenté. Cette option constitue la dernière étape relative aux parties I et II du document d'entrée officiel. Le statut du document d'entrée officiel devient «**Valide**» ou «**Refusé**». Lorsque le lot doit être **rejeté**, et en fonction des motifs de refus ou des alertes indiqués dans le document d'entrée officiel, TRACES peut générer automatiquement une **notification RASFF ou EUROPHYT**. Pour de plus amples informations, veuillez consulter les chapitres «*II.5. Le système d'alerte rapide pour les denrées alimentaires et les aliments pour animaux (RASFF)*» et «*II.6. Notifications EUROPHYT*».
«Imprimer»	Pour de plus amples informations, veuillez consulter le chapitre «III.3. Imprimer un document d'entrée officiel».

II.4.4. SIGNATURE

TRACES exige le mot de passe de l'utilisateur afin que le document d'entrée officiel puisse être certifié. Après l'avoir saisi, cliquez sur le bouton «**Signer validation**».

Decision on Consignment: Sign
I, the undersigned official veterinarian, or designated official agent, certify that the veterinary checks on this consignment have been carried out in accordance with EU requirements.
Please enter your password to sign the decision CVEDP.FR.2010.0000001.
Use same password for all subsequent signatures
Cancel and Return to the Certificate
Sign Validation

La case «**Utiliser le même mot de passe pour toutes les signatures suivantes**» peut être cochée pour que le mot de passe soit mémorisé par TRACES pendant la durée de la session. Une session se termine automatiquement après 30 minutes d'inactivité.

II.5. Le système d'alerte rapide pour les denrées alimentaires et les aliments pour animaux (RASFF)

Afin d'éviter d'avoir à ressaisir dans le système RASFF des données déjà introduites dans le document d'entrée officiel, [67] un lien a été créé entre TRACES et le RASFF.
Ce lien permet à l'autorité compétente à la frontière de l'Union européenne de soumettre facilement la fiche de notification RASFF pré-remplie [68] au point de contact RASFF national.

Une fois soumise dans le système, la notification RASFF peut être imprimée. [69]

Le module RASFF n'est pas activé pour les pays tiers. [70] Toutefois, les autorités compétentes des pays tiers (*UVL et ACC*) ont accès aux notifications RASFF dès leur validation par la Commission européenne. Cela peut se faire par le document IMPORT soumis dans TRACES ou via son DVCEP (cloné) correspondant.

II.5.1. Remplir une notification RASFF

En cas d'importation de «produits animaux», de «produits d'origine animale» ou d'«aliments pour animaux et de denrées alimentaires d'origine non animale» (DVCEP ou DCE), l'onglet «RASFF» apparaît dès que la décision (partie II) de refuser un lot est prise pour des raisons de santé publique, c'est-à-dire pour un des motifs suivants: [71]

Document d'entrée officiel	Motifs de refus - RASFF
DVCEP	«7. Problème d'hygiène»
DCE	«3. Problème d'hygiène»
DVCEP	«8. Contamination chimique»
DCE	«4. Contamination chimique»
DVCEP	«9. Contamination microbiologique»
DCE	«5. Contamination microbiologique»
DVCEP	«10. Autre motif de notification RASFF»
DCE	«6. Autre motif de notification RASFF»

En cas d'importation d'«animaux vivants» (DVCEA) destinés à l'abattage (case 16), l'onglet «RASFF» apparaît dès que la décision (partie II) de refuser un lot est prise pour des raisons de santé publique, c'est-à-dire pour un des motifs suivants: [72]

67 Les documents DECLAR et les DSCE-VP ne sont pas concernés.
68 Deux tiers des champs de la notification RASFF sont déjà remplis automatiquement grâce aux informations introduites dans le document d'entrée officiel.
69 Pour de plus amples informations, veuillez consulter le chapitre «II.5.3. Imprimer une notification RASFF».
70 Par contre, le module RASFF est activé pour les pays associés de l'Union (*Norvège, Suisse, Andorre, Saint-Marin, Islande et îles Féroé*).
71 S'il s'agit d'un DVCEP, le motif du refus est indiqué dans la case 36 et les résultats non satisfaisants des tests de laboratoire dans la case 29.
72 S'il s'agit d'un DVCEA, le motif du refus est indiqué dans la case 37 et les résultats non satisfaisants des tests de laboratoire dans la case 30.

Document d'entrée officiel	Motifs de refus - RASFF
DVCEA	«7. Clause de sauvegarde» «8. Animaux malades ou suspects» «9. Résultats d'analyse défavorables» «14. Autre motif de notification RASFF»

Les différents éléments de la notification RASFF doivent être complétés afin que le document d'entrée officiel puisse être rejeté.
Une fois soumise dans le système, la notification RASFF peut être imprimée. [73]

La notification RASFF est présentée dans l'interface utilisateur TRACES sous cinq onglets:

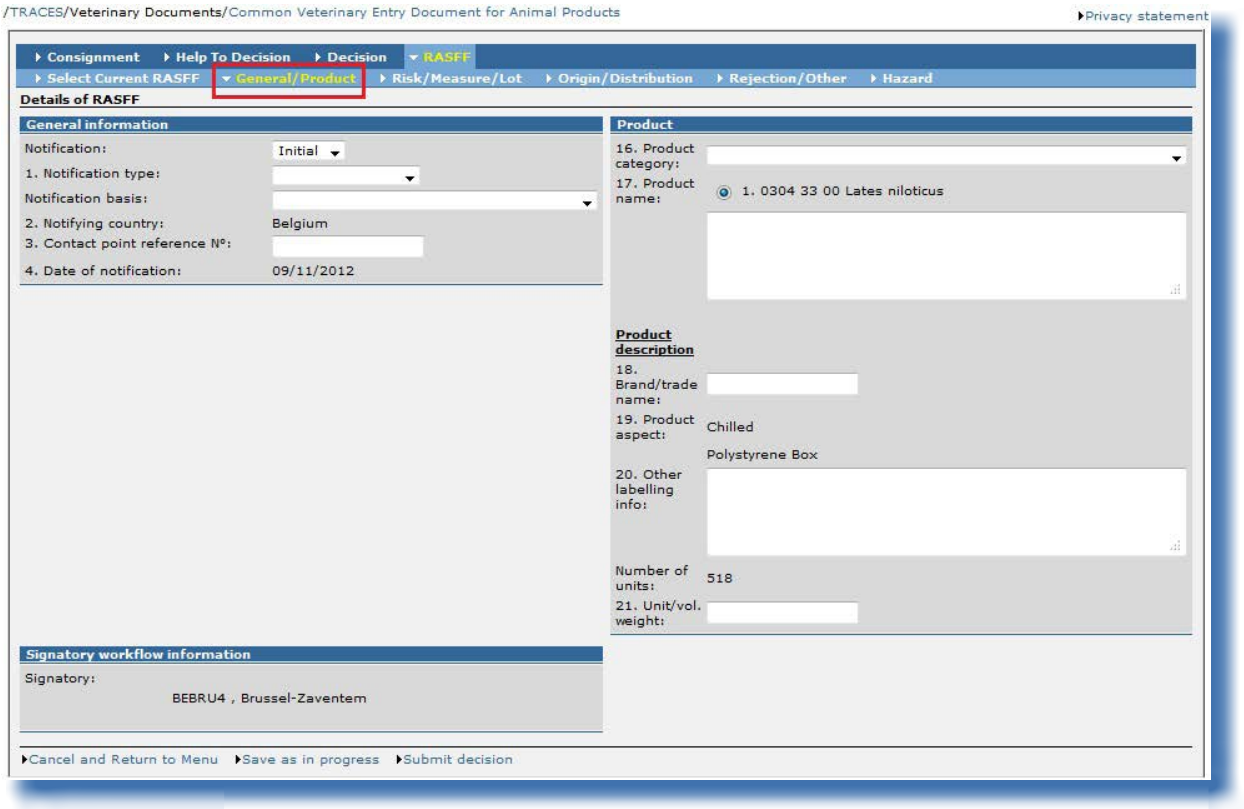
- Général/Produit
- Investigation/Lot
- Origine/Distribution
- Rejet/Autre
- Risque

73 Pour de plus amples informations, veuillez consulter le chapitre «III.3. Imprimer un document d'entrée officiel».

II.5.1.1. ONGLET «SÉLECTIONNER NOTIFICATION RASFF ACTUELLE»

Dès qu'un document d'entrée officiel qui contient au moins un élément déclencheur du système RASFF a été rejeté, [74] la notification RASFF est automatiquement introduite dans TRACES («notification RASFF actuelle»).
Des notifications RASFF supplémentaires peuvent être reliées au document d'entrée officiel (déjà) rejeté en ouvrant le document et en cliquant sur «Nouvelle notification RASFF».

II.5.1.2. ONGLET «GENERAL/PRODUIT»

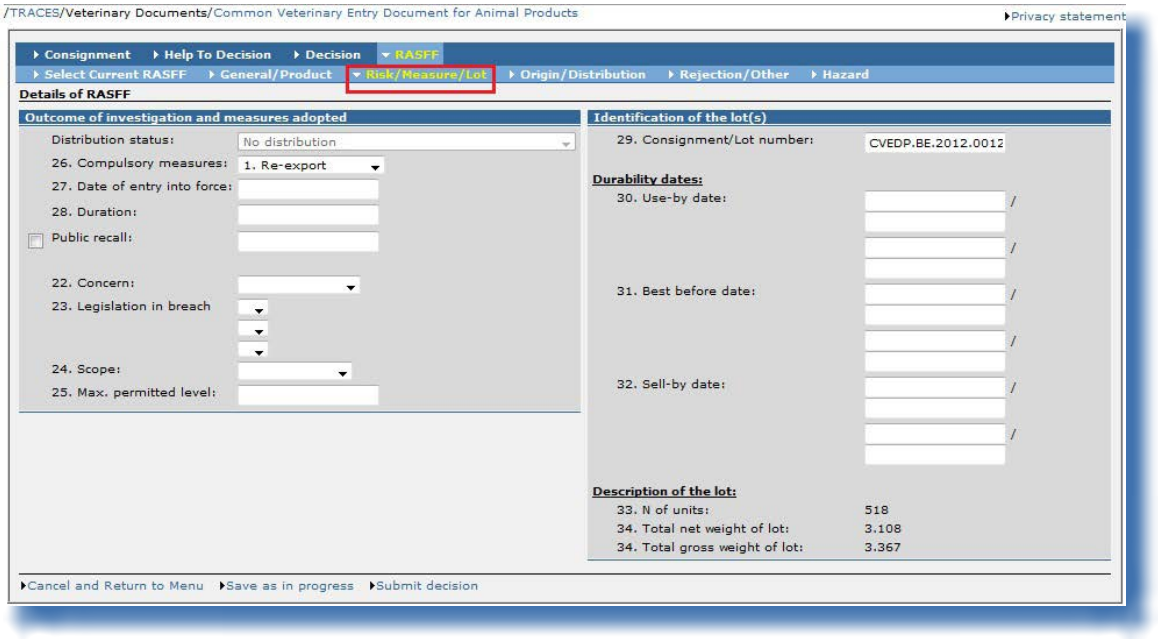


Les champs obligatoires sont:
- 1. Type de notification
- Base de la notification

74 Pour de plus amples informations sur les éléments déclencheurs, veuillez consulter le chapitre «II.5.1. Remplir une notification RASFF».

- 16. Type de produit

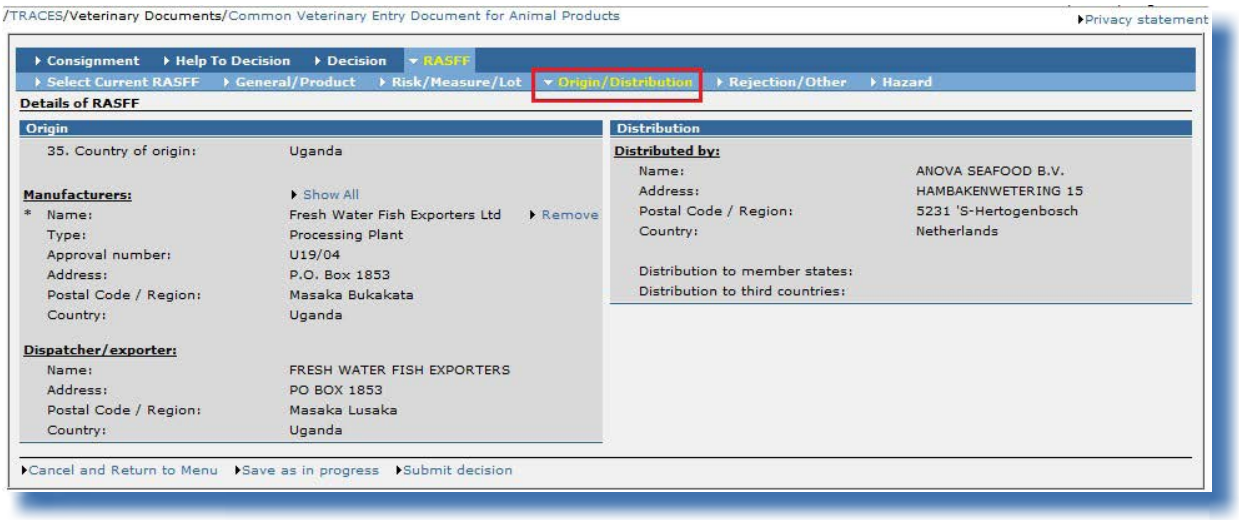
II.5.1.3. ONGLET «INVESTIGATION/LOT»



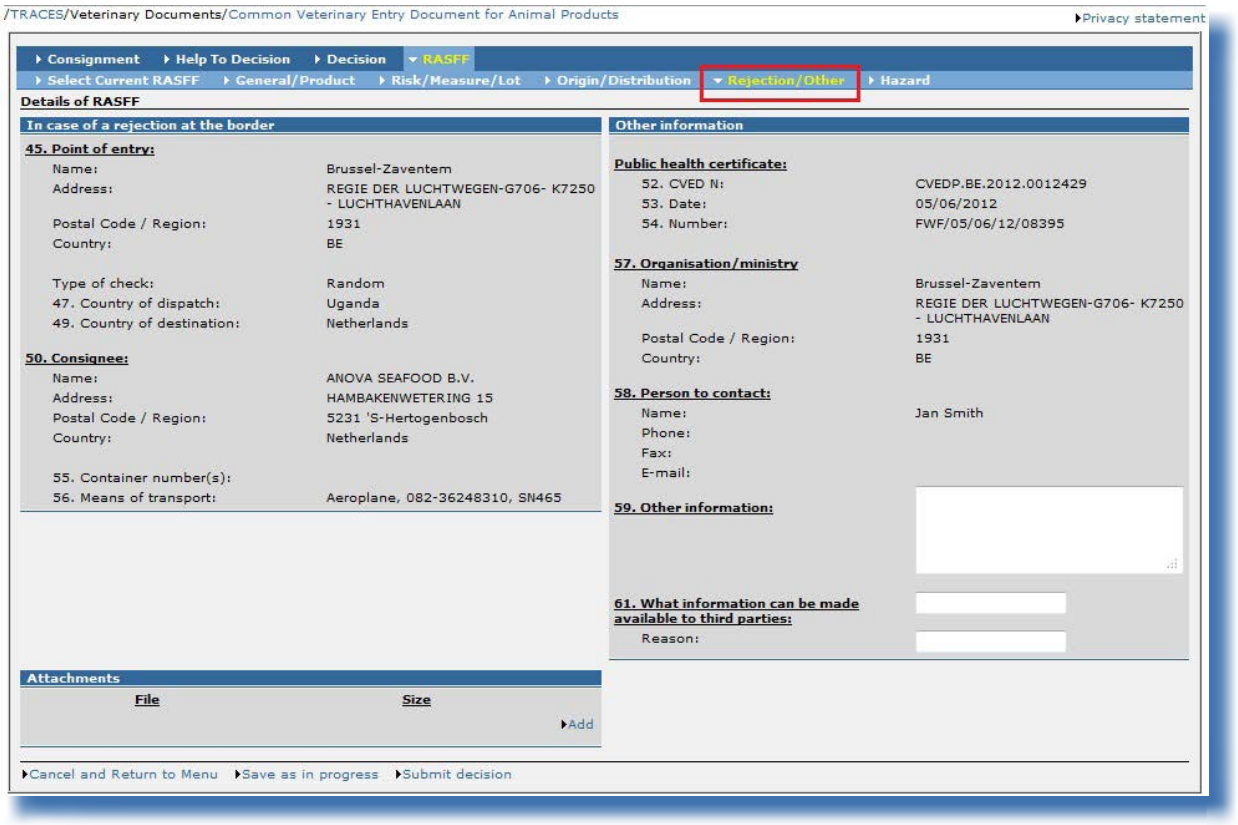
Les champs obligatoires sont:

- 22. Préoccupation
- 24. Portée

II.5.1.4. ONGLET «ORIGINE/DISTRIBUTION»



II.5.1.5. ONGLET «REJET/AUTRE»



Pièces jointes

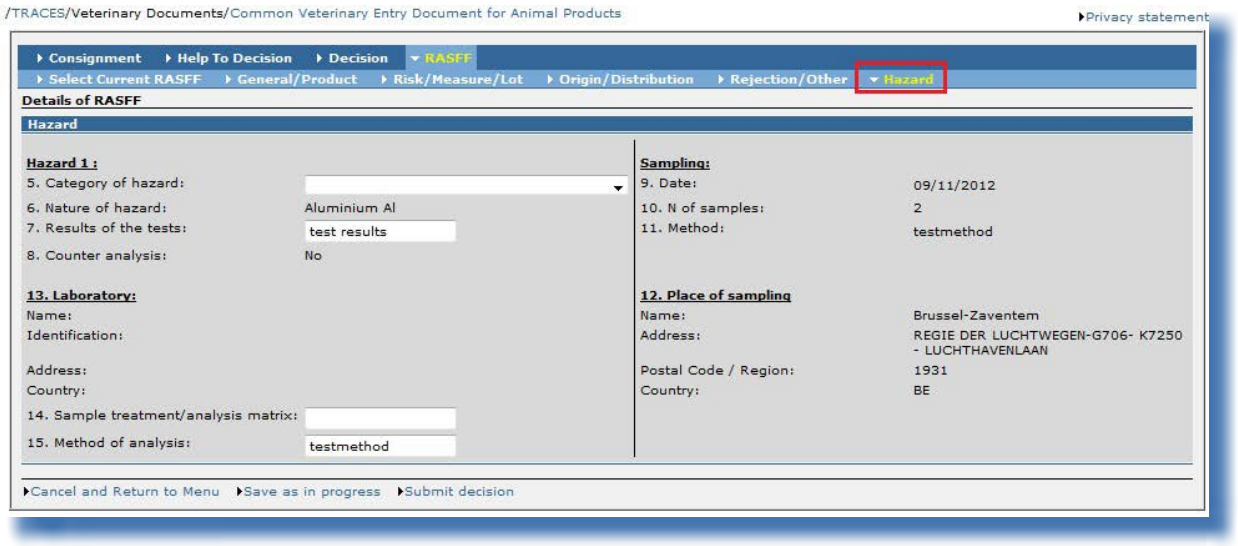
Il est possible de joindre à la notification RASFF notamment du texte, des documents numérisés et des photographies dans n'importe quel format (*.doc*, *.jpeg*, *.ppt*, *.zip*, *.pdf*, *etc.*), avec une taille limite de 2 Mo. La case «60. Pièces jointes» dans la version imprimée de la notification RASFF [75] indique le nombre de pièces jointes.

Le point de contact RASFF national et le point de contact RASFF de la Commission européenne peuvent consulter les fichiers, les effacer, les supprimer, les modifier ou en ajouter d'autres.

Ces fichiers sont conservés dans la base de données pendant six mois et sont accessibles durant cette période.

75 Pour de plus amples informations sur la version imprimée des notifications RASFF, veuillez consulter le chapitre «II.5.3. Imprimer une notification RASFF».

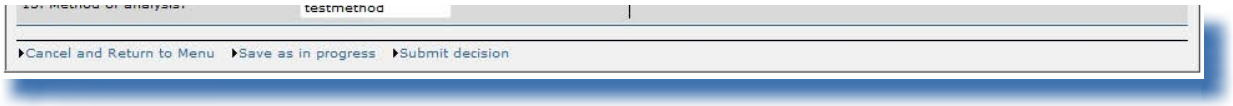
II.5.1.6. ONGLET «RISQUE»



Les champs obligatoires sont:

- 5. Type de risque

II.5.2. OPTIONS DE SOUMISSION



Options d'enregistrement

«Annuler et revenir au menu»	Permet de retourner à la section «Documents vétérinaires» et annule toutes les actions réalisées durant le remplissage de la notification RASFF (et la certification du document d'entrée officiel). Si la notification RASFF (et le document d'entrée officiel) n'a pas encore été enregistrée, toutes les informations renseignées seront perdues.
«Enregistrement d'une notification en cours»	Permet la sauvegarde d'une notification RASFF qui n'a pas encore été pleinement complétée. Il s'agit d'une étape intermédiaire facultative avant la soumission finale de la notification RASFF (et du document d'entrée officiel). Cette option permet également de compléter la notification RASFF en différentes étapes et en différents lieux. Le statut de la notification RASFF (et du document d'entrée officiel) devient «**En cours**». Sur cette base, le document d'entrée officiel ne peut pas encore être certifié. Aucun message de notification ne sera envoyé concernant la soumission d'une notification RASFF (et d'un document d'entrée officiel) portant le statut «En cours».

Options d'enregistrement

«Soumettre décision»	Tous les renseignements obligatoires concernant la notification RASFF (et le document d'entrée officiel) doivent avoir été saisis pour que l'autorité compétente puisse envoyer automatiquement la notification aux autorités compétentes. Cette option constitue la dernière étape relative à la notification RASFF (et au document d'entrée officiel). Le statut de la notification RASFF devient «**Nouveau**» et le statut du document d'entrée officiel devient «**Refusé**».

II.5.3. IMPRIMER UNE NOTIFICATION RASFF

Une fois que la notification RASFF a été soumise, l'autorité compétente à la frontière de l'Union peut l'imprimer via la section «Documents vétérinaires» et la sous-section appropriée:

- DVCE pour animaux
- DVCE pour produits animaux
- Documents communs d'entrée (DCE)

Rechercher ensuite le document d'entrée officiel refusé auquel la notification RASFF a été liée en utilisant le numéro de référence TRACES du certificat ou le statut RASFF. [76]

Cliquer sur le bouton «Ouvrir» pour accéder au document d'entrée officiel refusé et cliquer sur l'onglet «RASFF».

Seule l'option «Imprimer» de cet onglet permet d'imprimer la notification RASFF. [77]

76 Statuts du RASFF: «Annulé», «Confirmé», «Nouveau», «Refusé», «Valide» et «Avec contrôles renforcés». Pour de plus amples informations, veuillez consulter «La chaîne du RASFF et des contrôles renforcés».

77 Il est possible d'imprimer le document d'entrée officiel, sans la notification RASFF, en utilisant l'option «Imprimer» disponible directement après l'ouverture du document.

II.5.4. SUIVI DE LA NOTIFICATION RASFF

La notification RASFF et le programme de contrôles renforcés sont eux aussi étroitement liés dans TRACES. Au moyen d'une notification RASFF soumise par l'autorité compétente à la frontière de l'Union, le point de contact RASFF national peut demander l'activation d'un programme de contrôles renforcés, qui sera validé par le point de contact RASFF de la Commission européenne avant son application à toutes les autorités compétentes aux frontières de l'Union.

Le programme de contrôles renforcés est conforme à l'article 24 de la directive 97/78/CE du Conseil.

Des informations détaillées sur tous les programmes de contrôles renforcés sont disponibles à partir de la sous-section «Contrôles renforcés» de la section «Gestion de l'aide décisionnelle». [78]

Pour de plus amples informations sur le suivi des notifications RASFF et sur la mise en œuvre du programme de contrôles renforcés dans TRACES, veuillez consulter le manuel d'utilisation sur le RASFF et les contrôles renforcés destiné aux points de contact RASFF nationaux et de la Commission européenne.

78 Pour de plus amples informations, veuillez consulter le chapitre «II.3.4. Contrôles renforcés».

II.6. Notification EUROPHYT (ce chapitre sera finalisé prochainement)[79]

Afin de ne pas devoir ressaisir dans le système EUROPHYT des données déjà introduites dans le DSCE-VP, un lien a été créé entre TRACES et EUROPHYT.
Ce lien permet à l'autorité compétente à la frontière de l'Union européenne de soumettre facilement la fiche de notification EUROPHYT pré-remplie [80] au point de contact EUROPHYT national.

Une fois soumise dans le système, la notification EUROPHYT peut être imprimée. [81]

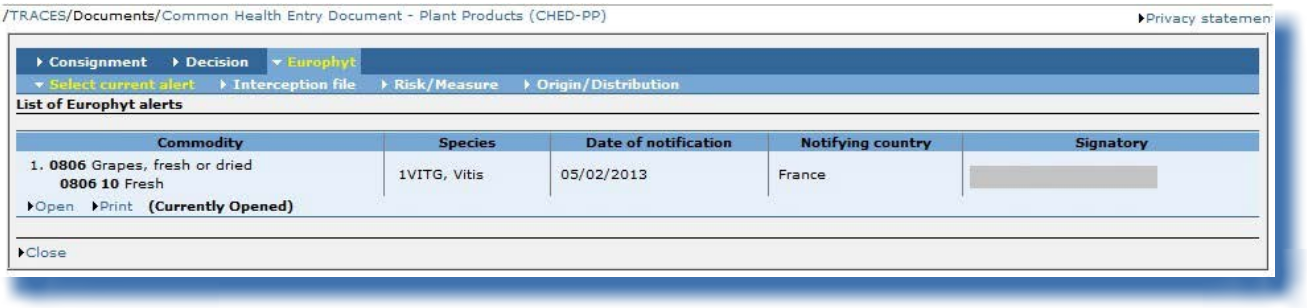
II.6.1. Remplir une notification EUROPHYT

En cas d'importation de végétaux et de produits végétaux, l'onglet «EUROPHYT» apparaît dès que la décision (partie II) de refuser un lot couvert par un DSCE-VP est prise et que l'une des trois options pour la création d'une alerte EUROPHYT [82] a été cochée.
Les différents éléments de la notification EUROPHYT doivent être complétés afin que le DSCE-VP puisse être rejeté.
Une fois soumise dans le système, la notification EUROPHYT peut être imprimée. [83]

La notification EUROPHYT est présentée dans l'interface utilisateur TRACES sous trois onglets:
- Dossier d'interception
- Risque/Mesure
- Origine/Distribution

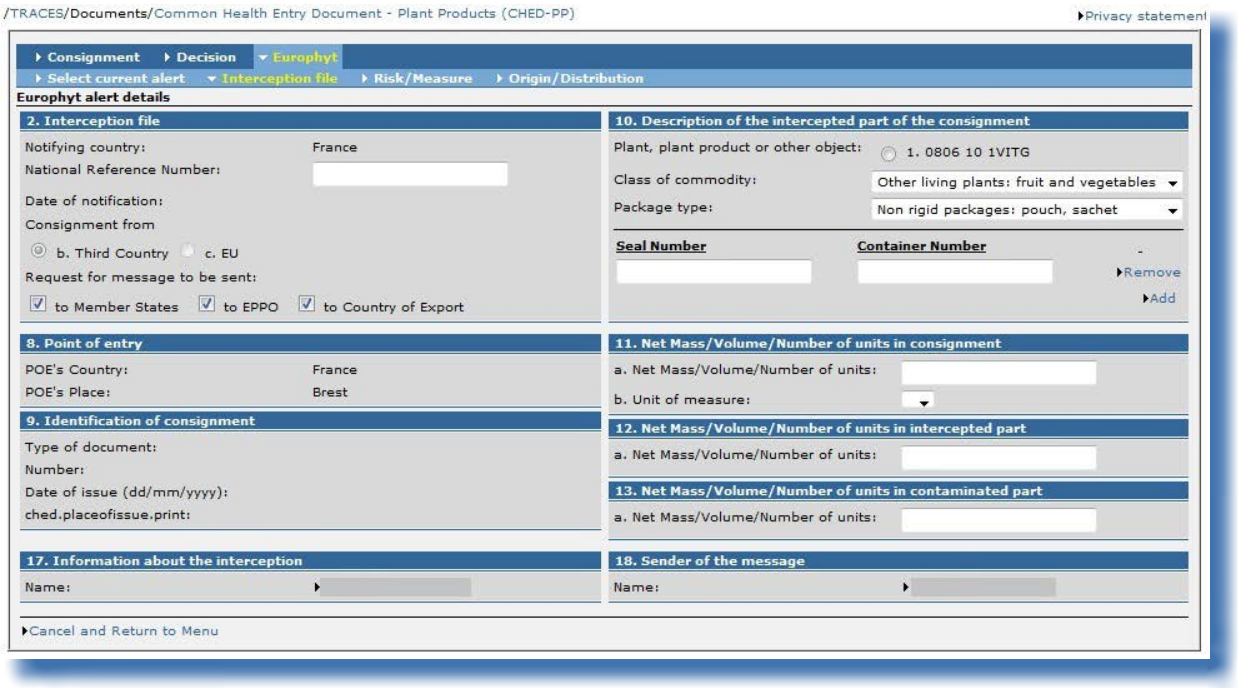
79 Ce chapitre est sujet à modification!
80 Un tiers des champs de la notification EUROPHYT est déjà rempli automatiquement grâce aux informations introduites dans le document d'entrée officiel.
81 Pour de plus amples informations, veuillez consulter le chapitre «II.6.3. Imprimer une notification EUROPHYT».
82 Ces trois options sont «vers les États membres», «vers l'OEPP» et «vers le pays d'exportation».
83 Pour de plus amples informations, veuillez consulter le chapitre «III.3. Imprimer un document d'entrée officiel».

II.6.1.1. ONGLET «SÉLECTIONNER ALERTE ACTUELLE»



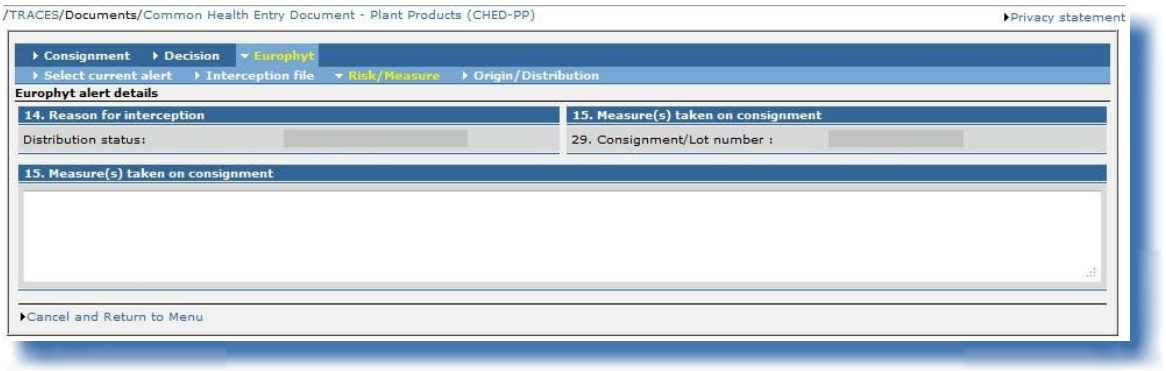
Dès qu'un DSCE-VP qui contient au moins une alerte EUROPHYT a été rejeté, [84] la notification EUROPHYT est automatiquement présentée dans TRACES («alerte actuelle»).
Des notifications EUROPHYT supplémentaires peuvent être reliées au DSCE-VP (*déjà*) rejeté en ouvrant le document d'entrée officiel et en cliquant sur «Nouvelle alerte».

II.6.1.2. ONGLET «DOSSIER D'INTERCEPTION»

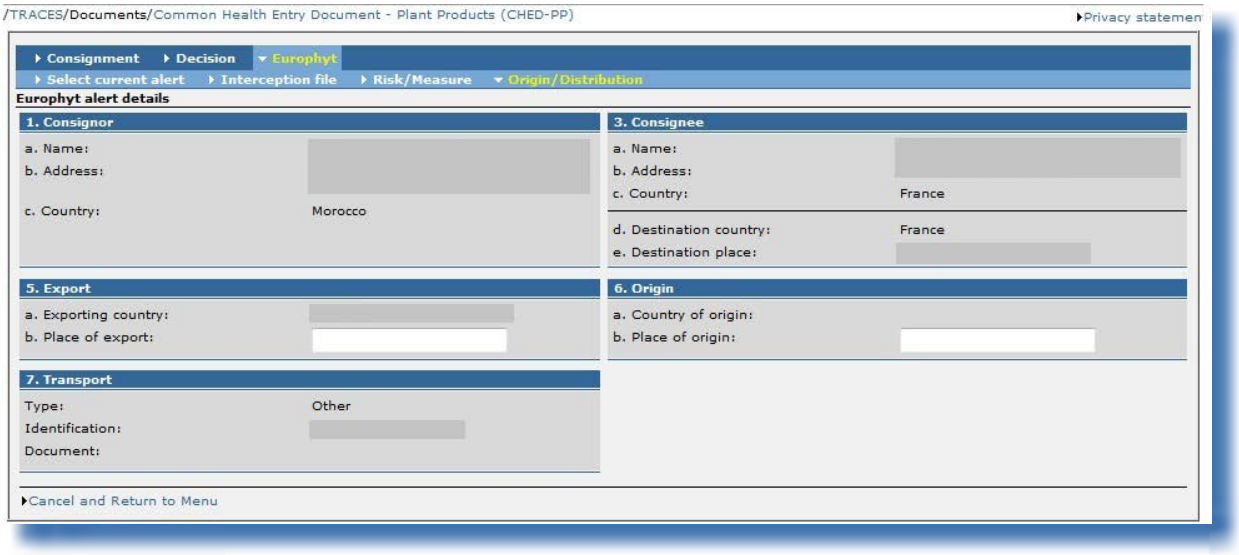


84 Ces alertes sont «vers les États membres», «vers l'OEPP» et «vers le pays d'exportation».

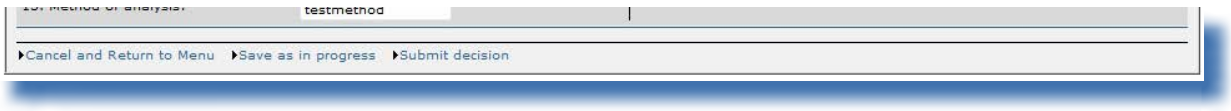
II.6.1.3. ONGLET «RISQUE/MESURE»



II.6.1.4. ONGLET «ORIGINE/DISTRIBUTION»



II.6.2. OPTIONS DE SOUMISSION



Options d'enregistrement

«Annuler et revenir au menu»	Permet de retourner à la section «Documents vétérinaires» et annule toutes les actions réalisées durant le remplissage de la notification EUROPHYT (et la certification du document d'entrée officiel). Si la notification EUROPHYT (et le document d'entrée officiel) n'a pas encore été enregistrée, toutes les informations renseignées seront perdues.
«Enregistrement d'une notification en cours»	Permet la sauvegarde d'une notification EUROPHYT qui n'a pas encore été pleinement complétée. Il s'agit d'une étape intermédiaire facultative avant la soumission finale de la notification EUROPHYT (et du document d'entrée officiel). Cette option permet également de compléter la notification EUROPHYT en différentes étapes et en différents lieux. Le statut de la notification EUROPHYT (et du document d'entrée officiel) devient «En cours». Sur cette base, le document d'entrée officiel ne peut pas encore être certifié. Aucun message de notification ne sera envoyé concernant la soumission d'une notification EUROPHYT (et d'un document d'entrée officiel) portant le statut «En cours».
«Soumettre décision»	Tous les renseignements obligatoires concernant la notification EUROPHYT (et le document d'entrée officiel) doivent avoir été remplis pour que l'autorité compétente puisse envoyer automatiquement la notification aux autorités compétentes. Cette option constitue la dernière étape relative à la notification EUROPHYT (et au document d'entrée officiel). Le statut de la notification EUROPHYT devient «Nouveau» et le statut du document d'entrée officiel devient «Refusé»

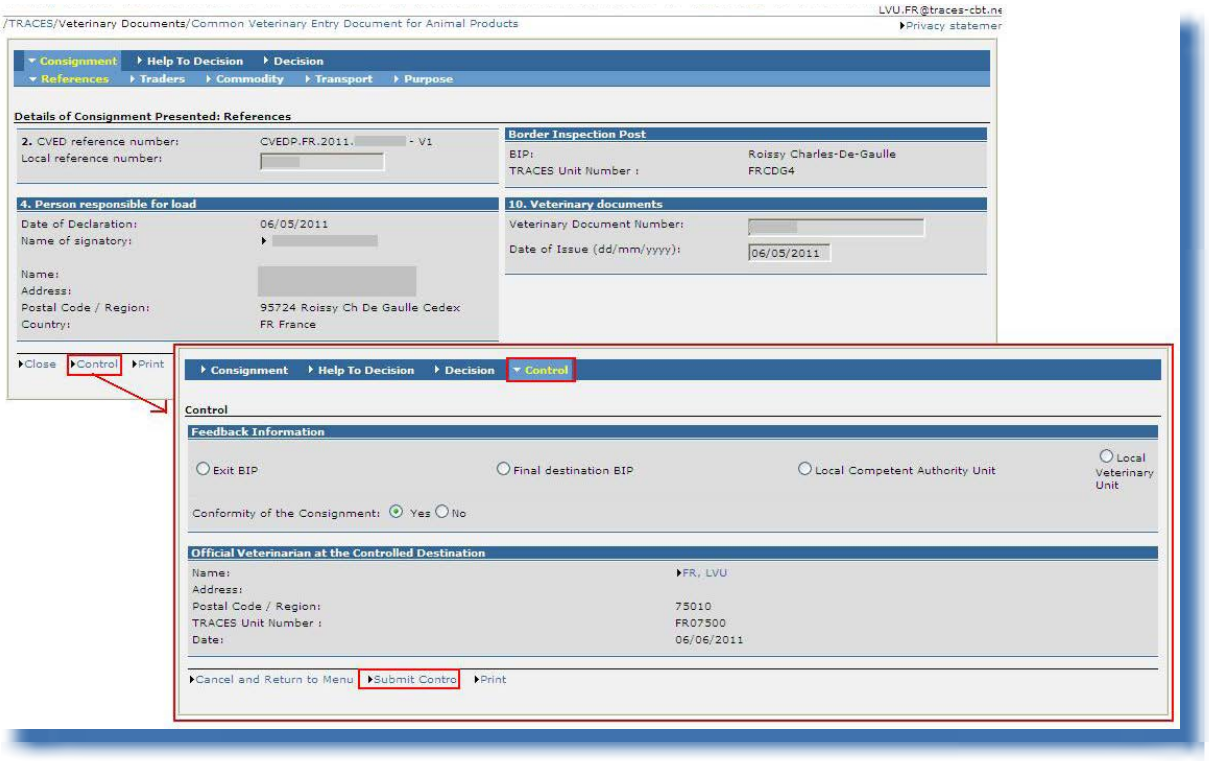
II.6.3. IMPRIMER UNE NOTIFICATION EUROPHYT

Une fois que la notification EUROPHYT a été soumise, l'autorité compétente à la frontière de l'Union peut l'imprimer via la section «Documents vétérinaires» et la sous-section «DSCE-VP».
Rechercher ensuite le document d'entrée officiel refusé auquel la notification EUROPHYT a été liée en utilisant le numéro de référence TRACES du certificat.

II.7. SOUMETTRE LA PARTIE III (CONTRÔLE)

Dans le cadre des procédures particulières comme le transit entre pays tiers, le transbordement vers un autre PIF, l'acheminement de lots particuliers ou non conformes, un contrôle doit être réalisé par le PIF de sortie, le PIF de destination finale ou l'autorité compétente responsable des établissements du lieu de destination. [85]

Pour ce faire, l'autorité compétente doit ouvrir le document d'entrée officiel, cliquer sur le bouton «Contrôler» et remplir l'onglet «Contrôle».



L'autorité compétente qui a certifié (partie II) le document d'entrée officiel reçoit une notification des contrôles réalisés (partie III) et a accès aux résultats de ces contrôles.

La partie «Contrôle» sera incluse dans la version imprimée du document d'entrée officiel. [86]

85 Dans les autres cas, il n'est pas nécessaire de compléter les informations relatives au contrôle (partie III) dans le document d'entrée officiel validé.

86 Pour de plus amples informations sur l'impression des documents d'entrée officiels, veuillez consulter le chapitre «III.3. Imprimer un document d'entrée officiel».

III. Fonctionnalités liées aux documents d'entrée officiels

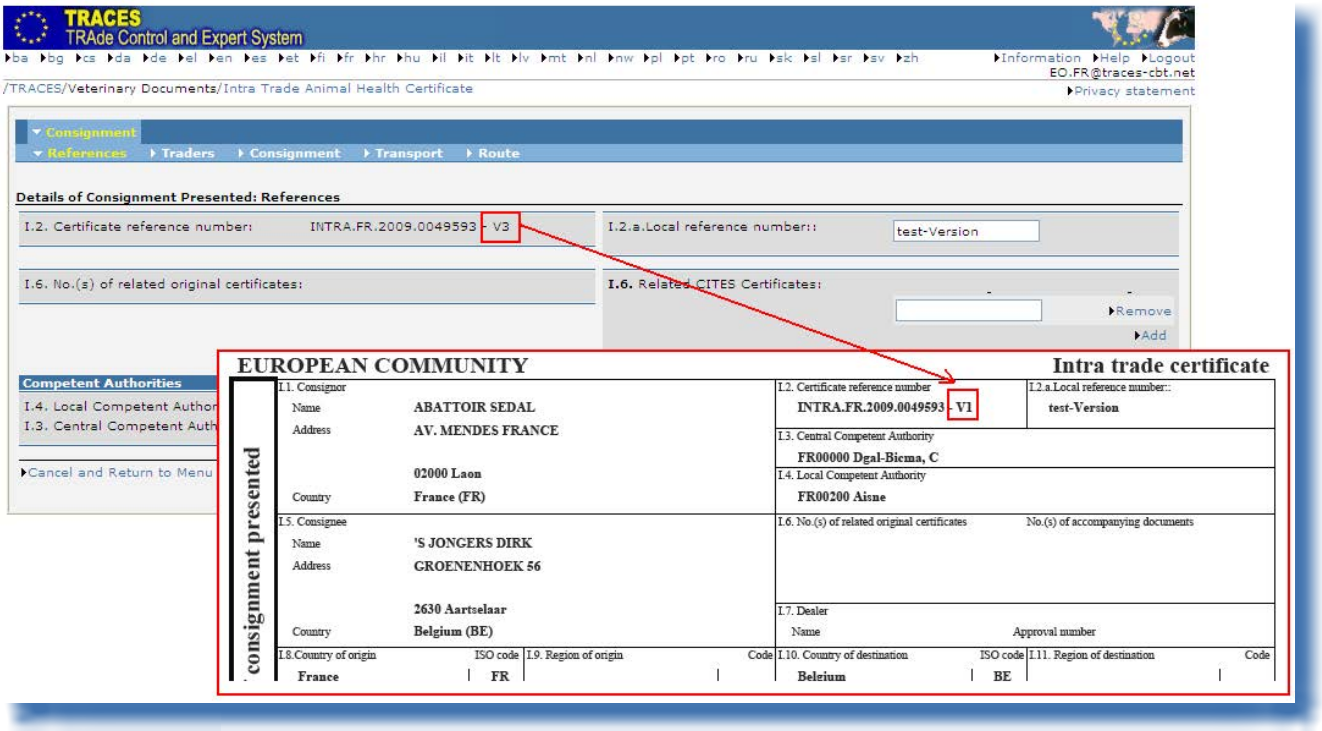
III.1. Modifier un document d'entrée officiel

III.1.1. Modifier un document d'entrée officiel qui a été soumis (partie I)

En fonction du modèle de document choisi, l'utilisateur de l'autorité compétente peut apporter les modifications souhaitées simplement en recherchant, en ouvrant, en modifiant et en (re)soumettant les documents d'entrée officiels qui portent le statut «Brouillon», «Nouveau» ou «En cours».

Les documents d'entrée officiels portant le statut «Brouillon» sont uniquement accessibles aux utilisateurs TRACES qui les ont soumis et à leurs collègues directs, rattachés à la même autorité.
Pour les documents d'entrée officiels portant le statut «Nouveau» ou «En cours», il n'est possible de les modifier que si l'autorité compétente ne les a pas encore certifiés.

Les utilisateurs TRACES peuvent facilement vérifier si une modification a été apportée à la partie I en vérifiant le numéro de version (- Vx) qui suit le numéro de référence TRACES du certificat.
Lors de l'impression de documents d'entrée officiels, l'identification rapide des modifications apportées entre le moment de l'impression et le moment de la validation de la partie I peut être importante.



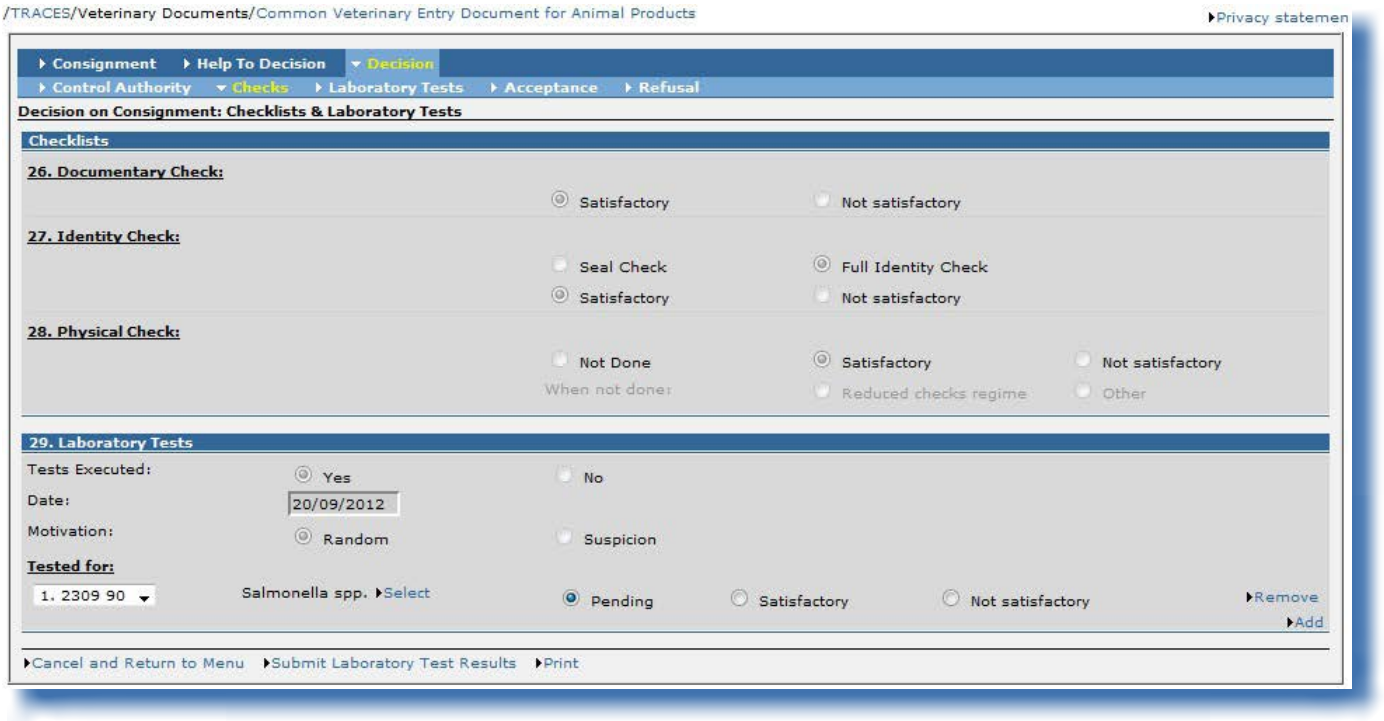
III.1.2. MODIFIER UN DOCUMENT D'ENTRÉE OFFICIEL CERTIFIÉ (PARTIES I ET II)

Dans le cas de documents déjà certifiés (partie II), il convient d'opérer une distinction entre:
A. l'encodage de résultats de tests de laboratoire en attente [87], et
B. la correction d'autres informations [88] dans les parties I (Lot) ou II (Décision).

III.1.2.1. ENCODAGE DES RÉSULTATS DÉFINITIFS DE TESTS DE LABORATOIRE EN ATTENTE

Les résultats de **tests de laboratoire en attente** peuvent être encodés:
- en ouvrant le document; [89]
- en sélectionnant l'onglet «Contrôles» dans la partie «Décision»;
- en cochant la case «Résultats des tests de laboratoire»;
- en cliquant sur le bouton «**Soumettre des résultats de tests de laboratoire**»; [90]
- en signant le document. [91]

La soumission de résultats de tests de laboratoire «non satisfaisants» déclenchera le «rappel» automatique du document. [92]



87 Cette option n'est disponible que pour les DVCEA et DVCEP. Pour de plus amples informations, veuillez consulter le chapitre «II.4.2.2. Onglet «Contrôles»».
88 C'est-à-dire des informations autres que des résultats de tests de laboratoire en attente.
89 Cliquez sur le bouton «Avancé» afin d'obtenir des critères de recherche supplémentaires et choisissez «En attente de tests de laboratoire» pour retrouver facilement le document souhaité. Pour de plus amples informations, veuillez consulter le chapitre «II.2. Rechercher un document d'entrée officiel».
90 Étant donné que le document officiel a déjà été validé en principe, toutes les autres informations des parties I et II seront en grisé.
91 Pour de plus amples informations sur la signature des documents, veuillez consulter le chapitre «II.4.4. Signature».
92 Pour de plus amples informations, veuillez consulter le chapitre «II.1.1. Chaîne de certification».

III.1.2.2. CORRECTION D'INFORMATIONS DANS LES PARTIES I (LOT) OU II (DÉCISION)

D'autres informations dans les parties I (Lot) ou II (Décision) peuvent facilement être corrigées à l'aide du bouton «Copie de remplacement». Au lieu d'annuler le document d'entrée officiel et de recréer une version correcte depuis le début, l'autorité compétente peut utiliser la fonction «Copie de remplacement» figurant sous la référence du document pour annuler le document original et en recréer rapidement un nouveau en utilisant les informations contenues dans l'original.

Cette fonctionnalité permet ainsi à l'utilisateur de modifier rapidement un document déjà «validé» ou «refusé».

Bouton «Copie de remplacement»:

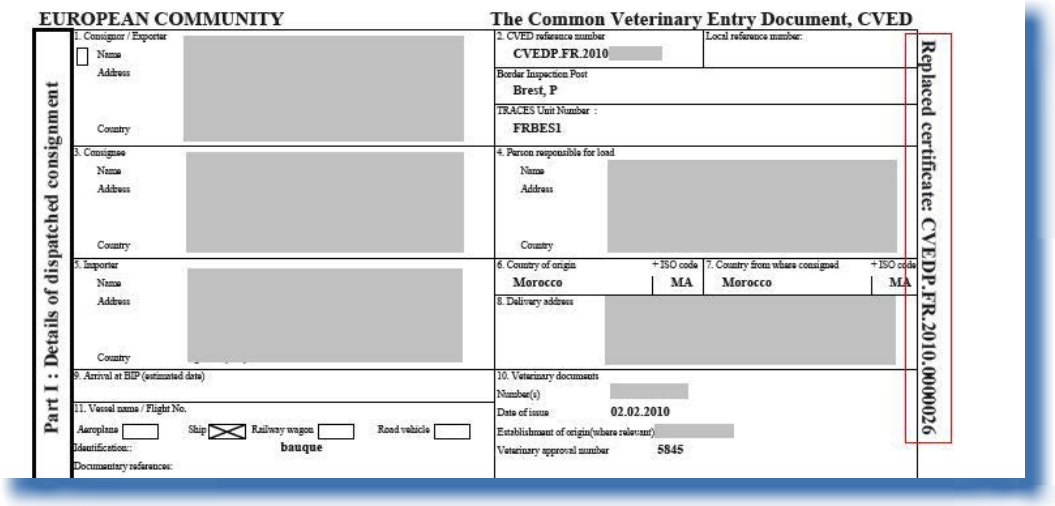
Afin de suivre et de repérer les éventuelles modifications apportées à un document d'entrée officiel, ainsi que d'accélérer la délivrance du document, nous recommandons d'utiliser cette fonctionnalité lorsqu'il est nécessaire de corriger les parties I ou II.

Un **lien hypertexte** mentionnant le numéro du document remplacé apparaît dans la case «Numéro de référence» du nouveau document, et inversement, ce qui permet d'identifier facilement les nouveaux documents d'entrée officiels et les documents remplacés.

La **date** de remplacement et l'**identité** de l'autorité compétente ayant remplacé le document apparaissent dans les cases correspondantes à la fois sur l'interface et à l'impression du document officiel.

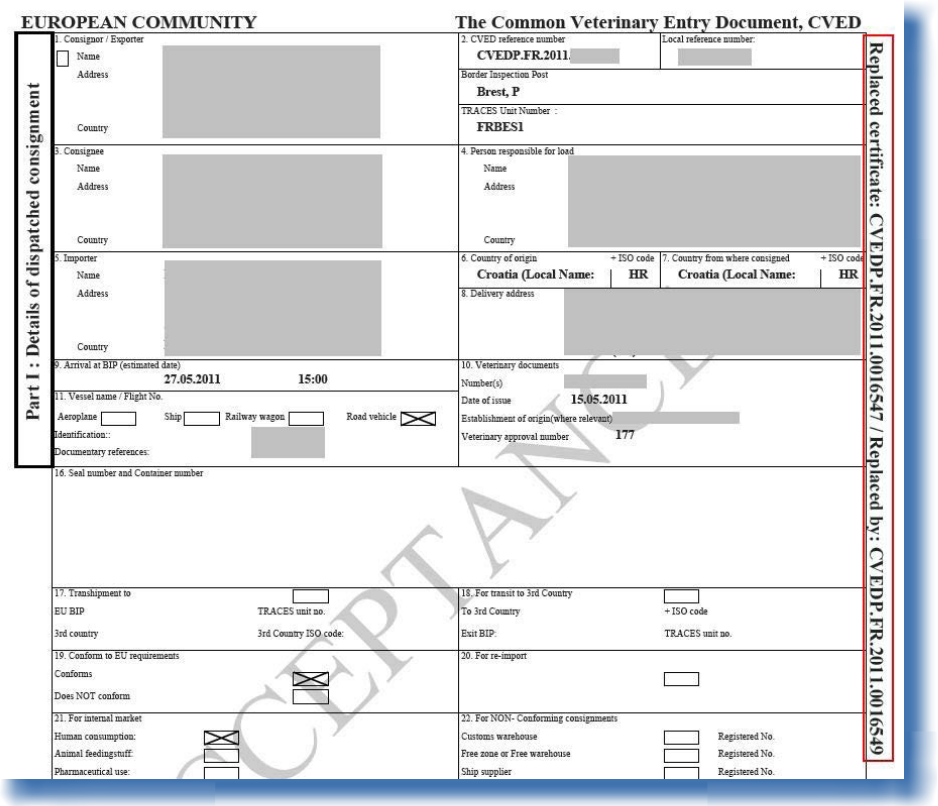
Lien hypertexte apparaissant dans le nouveau document (interface):

Lien hypertexte apparaissant dans le nouveau document (impression):



Liens hypertextes apparaissant dans un nouveau document, également remplacé par un autre document (interface):

Liens hypertextes apparaissant dans un nouveau document, également remplacé par un autre document (impression):



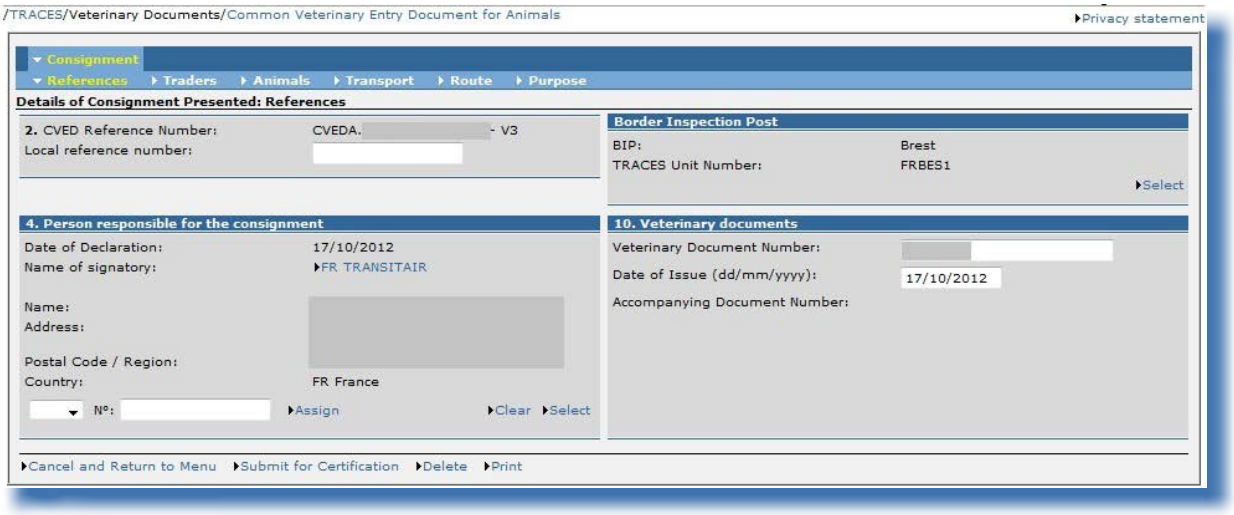
III.2. Supprimer ou annuler un document d'entrée officiel

III.2.1. Supprimer

L'option «Supprimer» n'apparaît que lorsque la partie I d'un document d'entrée officiel a été soumise et que le statut du document est «Brouillon» ou «Nouveau». [93]
Tant l'opérateur économique que l'autorité compétente ont accès au document et à l'option «Supprimer». Une fois supprimé, le document d'entrée officiel ne pourra plus être visualisé.

Pour supprimer un document d'entrée officiel:

1. rechercher le document en question dans une des sous-sections suivantes de la section «Documents vétérinaires»:
   - «Document commun d'entrée (DCE)»,
   - «DVCE pour animaux»,
   - «DVCE pour produits animaux»,
   - «Document de déclaration»,
   - «DSCE-VP»,
2. cliquer sur le bouton «Ouvrir» figurant sous la référence du document d'entrée officiel,
3. cliquer sur le bouton «Supprimer».



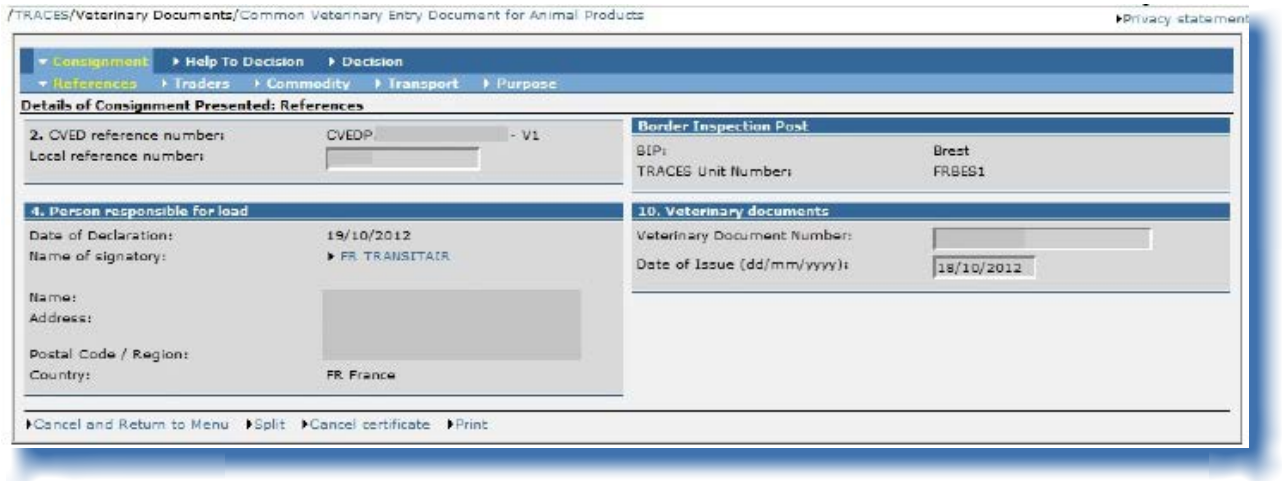
93 Pour de plus amples informations sur la chaîne de certification, veuillez consulter le chapitre «II.1.1. Chaîne de certification».

III.2.2. ANNULER

L'option «Annuler» n'apparaît que lorsque la partie II a été créée et que le statut du document est «En cours» ou «Valide». [94]
Dans la mesure où seule l'autorité compétente peut remplir la partie II d'un document d'entrée officiel, elle est également la seule à pouvoir annuler un document officiel créé dans TRACES.
Pour des raisons de traçabilité, le document pourra cependant être consulté après son annulation, avec le statut «Annulé».

Pour annuler un document d'entrée officiel:

1. rechercher le document en question dans une des sous-sections suivantes de la section «Documents vétérinaires»:
    - «Document commun d'entrée (DCE)»,
    - «DVCE pour animaux»,
    - «DVCE pour produits animaux»,
    - «Document de déclaration»,
    - «DSCE-VP»,
2. cliquer sur le bouton «Ouvrir» figurant sous la référence du document souhaité,
3. cliquer sur le bouton «Annuler».



94 Pour de plus amples informations, veuillez consulter le chapitre «II.1.1. Chaîne de certification».

III.3. Imprimer un document d'entrée officiel

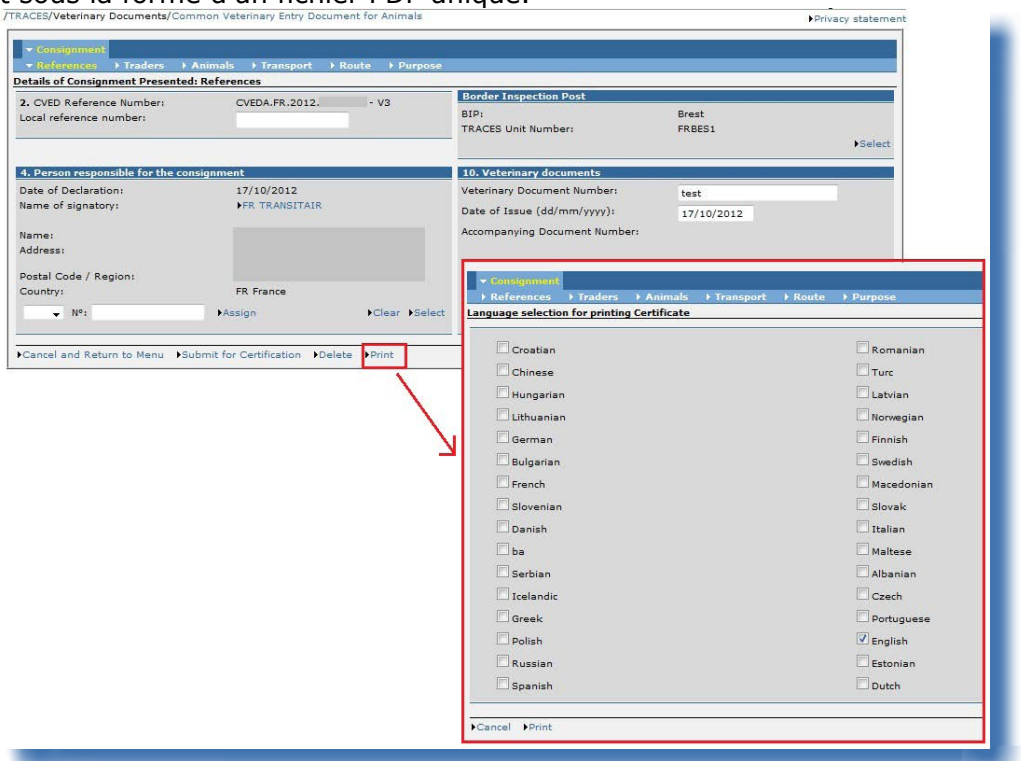
Pour imprimer un document d'entrée officiel, il faut:
- un matériel d'impression: une imprimante,
- un logiciel: une version à jour de Adobe Acrobat Reader.

La langue à sélectionner pour l'impression du document d'entrée officiel doit être une langue utilisée dans l'État membre dans lequel l'inspection frontalière a lieu et au moins l'une des langues officielles du pays de destination.

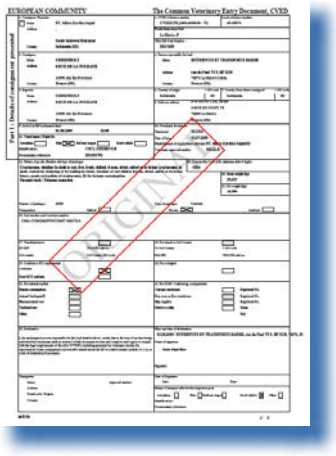
III.3.1. Impression d'un document d'entrée officiel qui a été soumis

Pour imprimer un document d'entrée officiel qui a été soumis:
1. rechercher le document en question dans une des sous-sections suivantes de la section «Documents vétérinaires»:
   - «Document commun d'entrée (DCE)»,
   - «DVCE pour animaux»,
   - «DVCE pour produits animaux»,
   - «Document de déclaration»,
   - «DSCE-VP»,
2. cliquer sur le bouton «Ouvrir» figurant sous la référence du document souhaité,
3. cliquer sur le bouton «Imprimer».

S'ouvre alors une autre fenêtre, où une ou plusieurs langues peuvent être sélectionnées pour l'impression dudit document sous la forme d'un fichier PDF unique. [95]



95 La langue de travail actuelle est sélectionnée par défaut. Vous pouvez cocher ou décocher toutes les cases «langue» dont vous avez besoin.



Le statut des documents d'entrée officiels est indiqué par un filigrane.

Seul un document d'entrée officiel valide présente le filigrane «ORIGINAL». Il n'y a aucun filigrane pour le statut «Nouveau». Les autres filigranes sont ceux des statuts «Annulé», «Brouillon», «Refusé» et «Remplacé». [96]

96 Pour de plus amples informations sur la chaîne de certification, veuillez consulter le chapitre «II.1.1. Chaîne de certification».

III.3.2. Impression d'un modèle vierge de document d'entrée officiel

Les utilisateurs TRACES trouveront tous les modèles (vierges) de documents d'entrée officiels dans la sous-section «Certificats vierges» de la section «Documents vétérinaires».

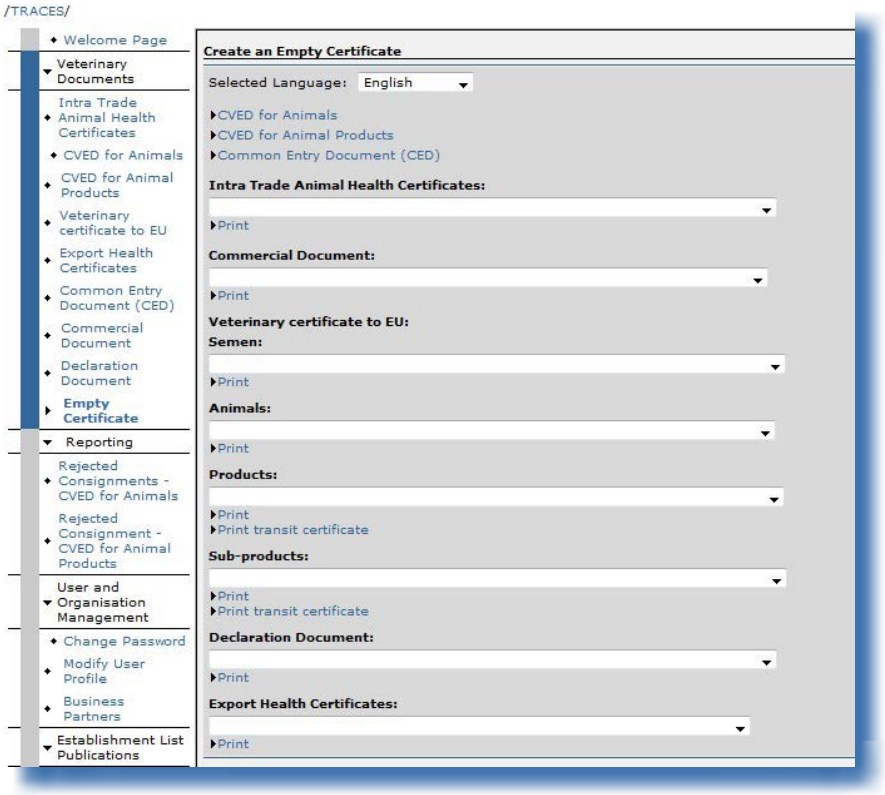
- Il existe un modèle de DCE: «Document commun d'entrée (DCE)»
- Il existe deux modèles de DVCE: «DVCE pour animaux» et «DVCE pour produits animaux»
- Il existe deux modèles [97] de DECLAR: «Document de déclaration»
- Il existe un modèle de DSCE-VP: «DSCE-VP»

Pour imprimer un modèle vierge de document:

1. cliquer sur la sous-section «Certificats vierges» de la section «Documents vétérinaires»,
2. sélectionner la langue souhaitée à partir de la liste déroulante correspondante, [98]
3. sélectionner le modèle souhaité de document d'entrée officiel:
   «Document commun d'entrée (DCE)»,
   «DVCE pour animaux»,
   «DVCE pour produits animaux»,
   «Document de déclaration», [99]
   «DSCE-VP»,
2. cliquer sur le bouton «Imprimer» figurant sous le document vierge.

S'ouvre alors une autre fenêtre affichant, au format PDF, le modèle vierge de document dans la langue choisie. [100]

97 Soit deux modèles outre le modèle «non harmonisé».
98 La langue à sélectionner pour l'impression du document d'entrée officiel doit être une langue utilisée dans le pays de destination ainsi que dans les pays de transit éventuels.
99 Choisissez le modèle de document DECLAR approprié dans la liste déroulante.
100 Répétez cette procédure pour toutes les autres langues.


/TRACES/
Welcome Page
Veterinary Documents
Intra Trade Animal Health Certificates
CVED for Animals
CVED for Animal Products
Veterinary certificate to EU
Export Health Certificates
Common Entry Document (CED)
Commercial Document
Declaration Document
Empty Certificate
Reporting
Rejected Consignments - CVED for Animals
Rejected Consignment - CVED for Animal Products
User and Organisation Management
Change Password
Modify User Profile
Business Partners
Establishment List Publications
Create an Empty Certificate
Selected Language: English
CVED for Animals
CVED for Animal Products
Common Entry Document (CED)
Intra Trade Animal Health Certificates:
Print
Commercial Document:
Print
Veterinary certificate to EU:
Semen:
Print
Animals:
Print
Products:
Print
Print transit certificate
Sub-products:
Print
Print transit certificate
Declaration Document:
Print
Export Health Certificates:
Print

III.4. NOTIFICATIONS AUTOMATIQUES PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE

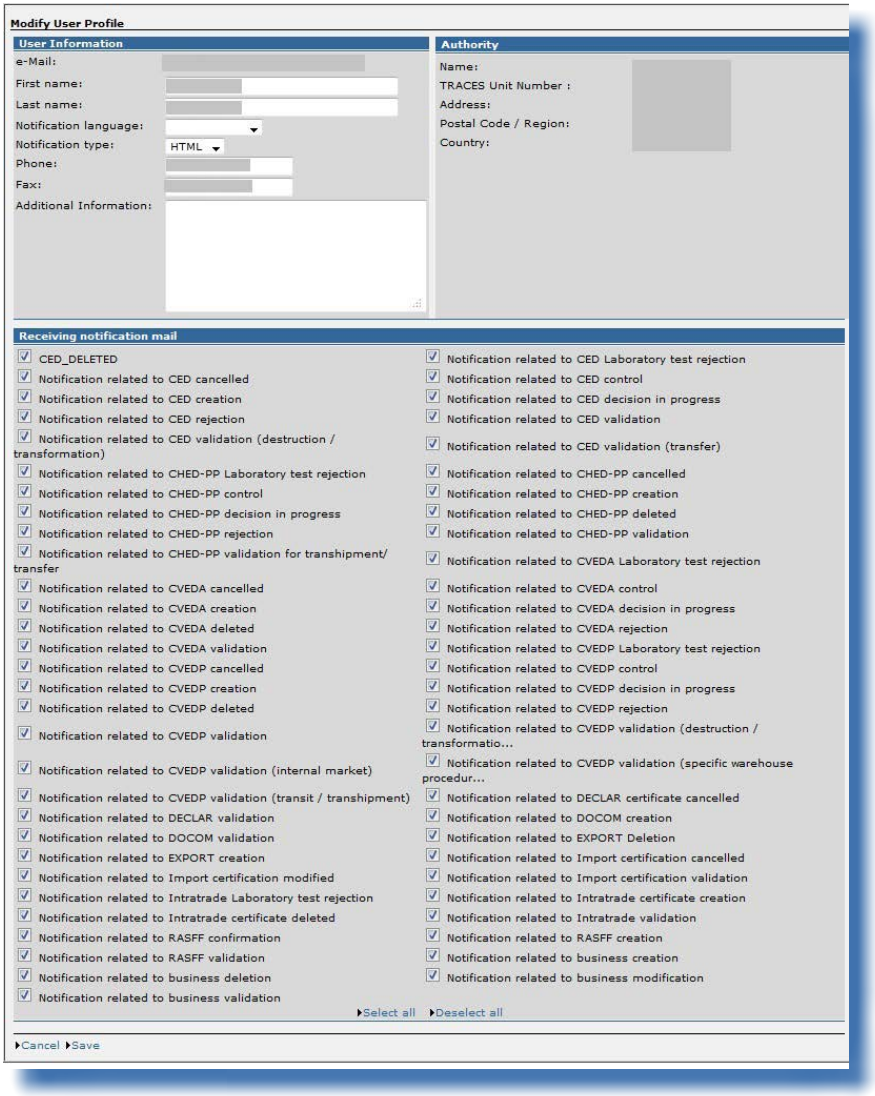
Des notifications automatiques sont envoyées par courrier électronique à tous les utilisateurs TRACES valides et actifs concernés pour les informer de certaines actions exécutées ou à exécuter dans TRACES.

Ces messages de notification peuvent être regroupés par catégories:

- informations organisationnelles: création, modification, validation, suppression,
- documents d'entrée officiels: création, validation, rejet, contrôle, rejet d'un test de laboratoire, annulation, suppression:
  - IMPORT
  - DVCEA
  - DVCEP
  - DCE
  - DECLAR
  - DSCE-VP
  - INTRA
  - DOCOM
  - EXPORT

Les messages de notification pour les DVCEP sont classés selon les catégories suivantes:

- notifications pour admissibilité de la procédure de transit ou de transbordement (cases 30 et 31);
- notifications pour admissibilité au marché intérieur (case 32);
- notifications pour admissibilité en cas d'acheminement (case 33) et de certaines procédures de stockage en entrepôt (case 34);
- notifications pour non-admissibilité en cas de destruction ou de transformation (case 35).


Modify User Profile
User Information
e-Mail:
First name:
Last name:
Notification language:
Notification type:
HTML
Phone:
Fax:
Additional Information:
Authority
Name:
TRACES Unit Number :
Address:
Postal Code / Region:
Country:
Receiving notification mail
CED_DELETED
Notification related to CED cancelled
Notification related to CED creation
Notification related to CED rejection
Notification related to CED validation (destruction / transformation)
Notification related to CHED-PP Laboratory test rejection
Notification related to CHED-PP control
Notification related to CHED-PP decision in progress
Notification related to CHED-PP rejection
Notification related to CHED-PP validation for transhipment/ transfer
Notification related to CVEDA cancelled
Notification related to CVEDA creation
Notification related to CVEDA deleted
Notification related to CVEDA validation
Notification related to CVEDP cancelled
Notification related to CVEDP creation
Notification related to CVEDP deleted
Notification related to CVEDP validation
Notification related to CVEDP validation (internal market)
Notification related to CVEDP validation (transit / transhipment)
Notification related to DECLAR validation
Notification related to DOCOM validation
Notification related to EXPORT creation
Notification related to Import certification modified
Notification related to Intratrade Laboratory test rejection
Notification related to Intratrade certificate deleted
Notification related to RASFF confirmation
Notification related to RASFF validation
Notification related to business deletion
Notification related to business validation
Notification related to CED Laboratory test rejection
Notification related to CED control
Notification related to CED decision in progress
Notification related to CED validation
Notification related to CED validation (transfer)
Notification related to CHED-PP cancelled
Notification related to CHED-PP creation
Notification related to CHED-PP deleted
Notification related to CHED-PP validation
Notification related to CVEDA Laboratory test rejection
Notification related to CVEDA control
Notification related to CVEDA decision in progress
Notification related to CVEDA rejection
Notification related to CVEDP Laboratory test rejection
Notification related to CVEDP control
Notification related to CVEDP decision in progress
Notification related to CVEDP rejection
Notification related to CVEDP validation (destruction / transformatio...
Notification related to CVEDP validation (specific warehouse procedur...
Notification related to DECLAR certificate cancelled
Notification related to DOCOM creation
Notification related to EXPORT Deletion
Notification related to Import certification cancelled
Notification related to Import certification validation
Notification related to Intratrade certificate creation
Notification related to Intratrade validation
Notification related to RASFF creation
Notification related to business creation
Notification related to business modification
Select all
Deselect all
Cancel
Save

Dans le cas d'un transit entre pays tiers, transfert ou transbordement, des courriers de notification automatiques sont envoyés dès la validation du document pour informer les autorités compétentes au niveau du PIF/PED/PID de l'Union européenne concerné et les pays tiers de destination/de livraison.

En cas de rejet d'un document créé dans TRACES, les pays tiers reçoivent une notification automatique.

Les utilisateurs TRACES ont la possibilité de choisir les courriers de notification qu'ils souhaitent recevoir en cochant les cases correspondantes dans la sous-section «Modifier profil utilisateur» de la section «Gestion des utilisateurs et des organisations».

La réception de ces courriers de notification n'affecte aucunement le droit d'accès aux informations en ligne, qui sont mises à jour dès que l'autorité compétente y apporte des modifications.

III.4.1. CONTRÔLES QUANTITATIFS

Lorsque le nombre d'animaux ou le poids des marchandises dépasse une valeur limite préétablie, un message d'alerte invitant les utilisateurs TRACES à vérifier la quantité est affiché immédiatement après la soumission et est répété jusqu'à la validation du document d'entrée officiel.

«La quantité encodée dépasse la valeur limite fixée: valider pour confirmer cette quantité.»

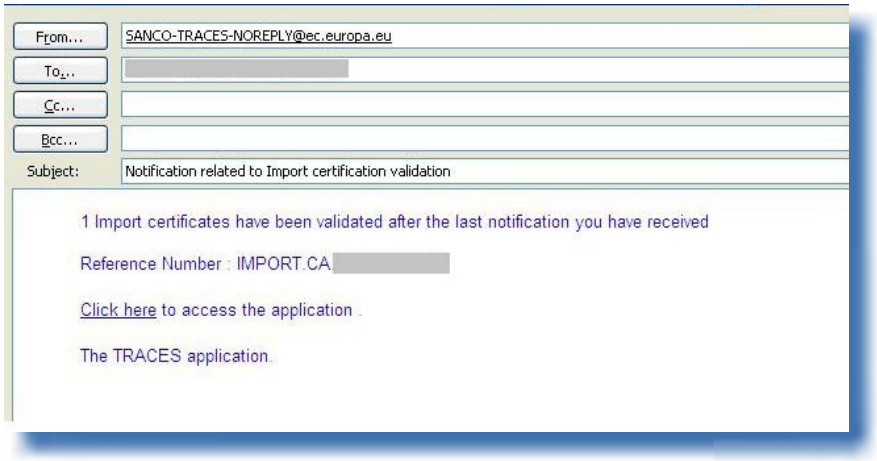
En cas de validation d'un document avec une quantité supérieure à la limite fixée, un message de notification est envoyé à la Commission européenne.

Les quantités maximales pour les animaux vivants sont les suivantes:

Code NC	Espèce	Quantité maximale
0101		100
0102		300
0103		1 200
010410		1 500
010420		1 500
0105		200 000
010611		50
010612		12
010619		100
	artiodactyles	300
	périssodactyles	15
	proboscidiens	15
	rodentiens	10 000
	lagomorphes	10 000
010620		1 000
010631		50
010632		1 500
010639		10 000
010690		1 000
030110		40 000

III.4.2. ACCÈS SÉCURISÉ

L'accès direct en ligne aux informations disponibles dans TRACES par les liens hypertextes figurant dans les courriers de notification est sécurisé par l'utilisation du mot de passe TRACES.

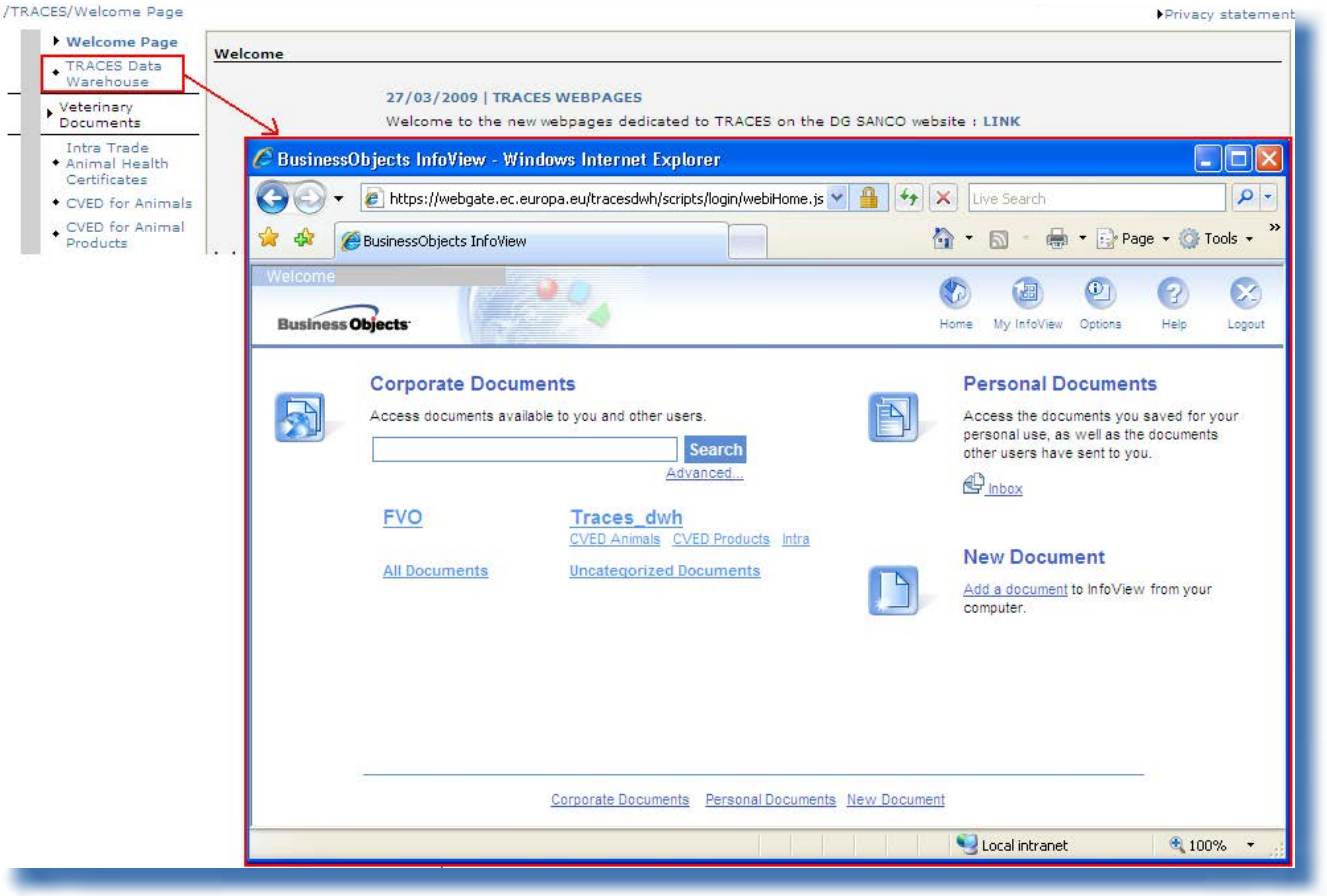


IV. AUTRES SECTIONS DU SYSTÈME

IV.1. SECTION «TRACES DATA WAREHOUSE»

L'interface BOXI du «TRACES Data Warehouse» (DWH) permet aux autorités compétentes de consulter, d'organiser et d'utiliser des rapports adaptés via un navigateur web afin d'avoir un suivi de leurs activités.

Dans l'environnement de production (l'environnement réel) [101], les autorités compétentes peuvent se connecter au DWH en cliquant sur «TRACES Data Warehouse».



Pour de plus amples informations, veuillez consulter le manuel d'utilisation sur le «TRACES Data Warehouse», également disponible dans la boîte à outils TRACES. [102]

101 Pour de plus amples informations, veuillez consulter le chapitre «I.5.3 Environnements».

102 Boîte à outils TRACES: https://circabc.europa.eu/w/browse/ac0bd3d2-66ae-4234-b09c-a3fa9854acfd

IV.2. SECTION «QLIKVIEW»

QlikView est un outil de renseignements opérationnels qui permet de consolider et de visualiser des données provenant de sources multiples en une seule application. Dans TRACES, il permet aux autorités compétentes d'avoir un suivi de leurs activités.

Dans l'environnement de production (l'environnement réel) [103], les autorités compétentes peuvent se connecter à Qlikview en cliquant sur le lien «Qlikview».

Pour de plus amples informations, veuillez consulter le manuel d'utilisation sur Qlikview, également disponible dans la boîte à outils TRACES. [104]

103 Pour de plus amples informations, veuillez consulter le chapitre «I.5.3 Environnements».

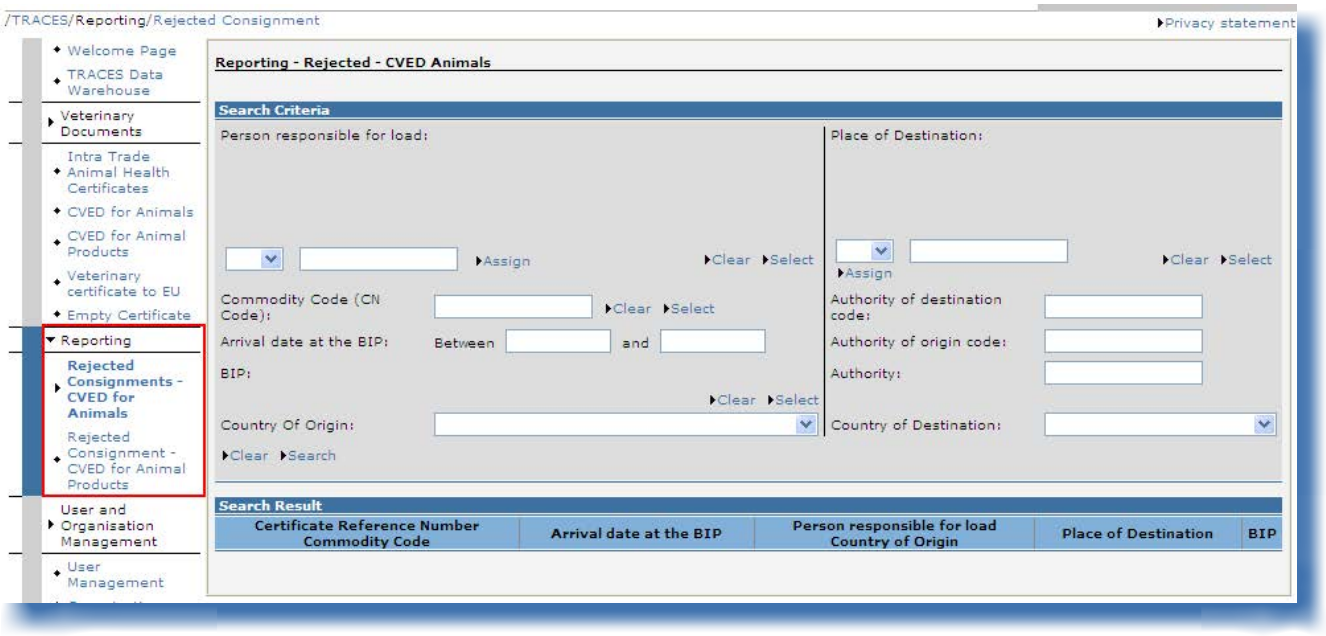
104 Boîte à outils TRACES: https://circabc.europa.eu/w/browse/ac0bd3d2-66ae-4234-b09c-a3fa9854acfd

IV.3. SECTION «RAPPORT»

Cette section permet de consulter les lots couverts par un DVCEA ou un DVCEP [105] qui ont été rejetés à la frontière de l'Union européenne. [106]
Pour effectuer une recherche, cliquez:

- sur «Lots rejetés — DVCE pour animaux», ou
- sur «Lots rejetés — DVCE pour produits animaux».

Plusieurs critères de recherche permettent d'affiner la recherche des DVCE.
Les utilisateurs de l'UE/AELE rattachés à un PIF ont accès à tous les DVCE rejetés de l'UE/AELE.
Les pays tiers n'ont accès qu'aux DVCE soumis via la validation des documents IMPORT, sur une base nationale.



Pour des raisons de confidentialité des données commerciales concernées, des règles strictes en matière d'accès s'appliquent à chaque profil d'utilisateur TRACES. Cette fonctionnalité n'est pas disponible pour tous les profils d'administrateur.

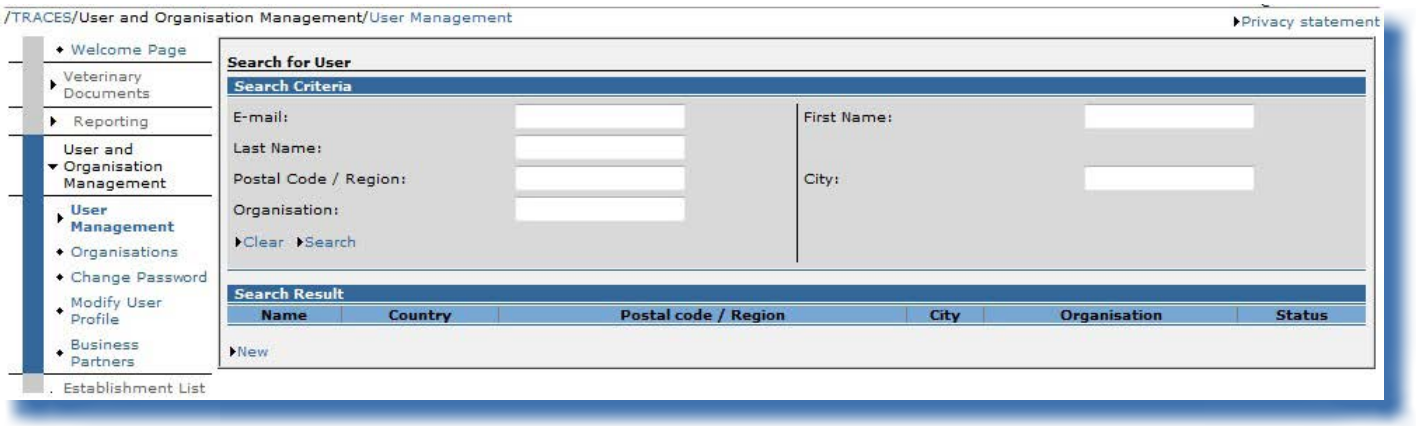
Il peut être possible d'obtenir des informations supplémentaires au moyen du «TRACES Data Warehouse». [107]

105 Cette fonctionnalité n'est pas (encore) disponible pour les DCE et les documents DECLAR.
106 Aucune limite de temps ne s'applique.
107 Pour de plus amples informations sur les liens avec le «TRACES Data Warehouse», veuillez consulter le chapitre «IV.1. Section «TRACES Data Warehouse»».

IV.4. SECTION «GESTION DES UTILISATEURS ET DES ORGANISATIONS»

IV.4.1. SOUS-SECTION «GESTION DES UTILISATEURS»

En tant qu'autorité compétente TRACES, il vous est demandé de gérer les opérateurs économiques inscrits dans le système qui relèvent de votre compétence.



L'autorité compétente peut gérer les opérateurs économiques via la sous-section «Gestion des utilisateurs» de la section «**Gestion des utilisateurs et des organisations**». Pour ce faire, elle a accès aux fonctionnalités suivantes:

- création,
- (dés)activation,
- validation,
- suppression,
- rattachement à l'autorité compétente,
- etc.

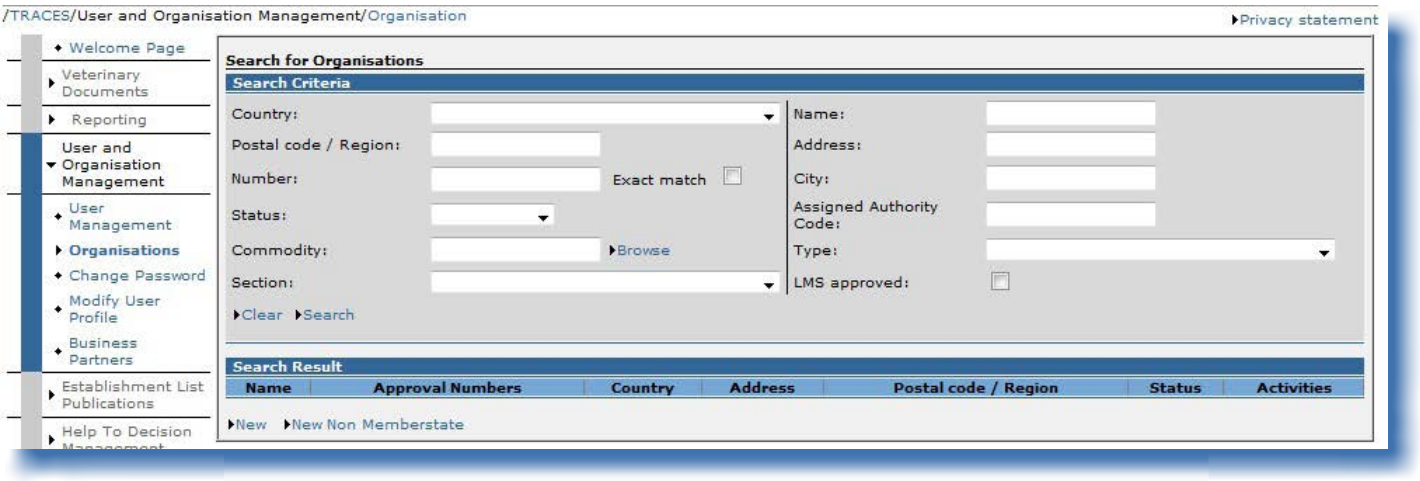
Pour de plus amples informations sur la gestion des utilisateurs, veuillez consulter le manuel d'utilisation sur la gestion des organisations, des utilisateurs et des autorités, également disponible dans la boîte à outils TRACES. [108]

IV.4.2. SOUS-SECTION «ORGANISATIONS»

Les opérateurs économiques et les utilisateurs des autorités compétentes peuvent «créer» des organisations dans TRACES pendant le processus de certification d'un document officiel.

Toutefois, seules les autorités compétentes peuvent gérer les organisations, et ce depuis la sous-section «**Organisations**» de la section «Gestion des utilisateurs et des organisations».

108 Boîte à outils TRACES: https://circabc.europa.eu/w/browse/ac0bd3d2-66ae-4234-b09c-a3fa9854acfd

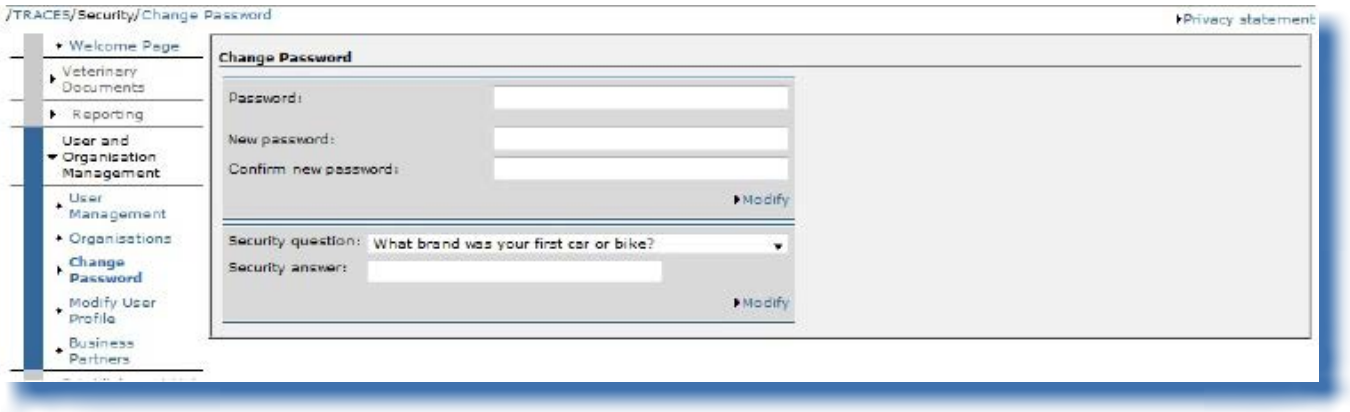


Avant de procéder à la création d'une nouvelle organisation, veuillez vérifier que celle-ci n'existe pas déjà dans le système en effectuant une recherche (principe «Rechercher d'abord, créer si nécessaire»).

Pour de plus amples informations sur la gestion des utilisateurs, veuillez consulter le manuel d'utilisation sur la gestion des organisations, des utilisateurs et des autorités, également disponible dans la boîte à outils TRACES. [109]

IV.4.3. SOUS-SECTION «MODIFIER MOT DE PASSE/QUESTION SECRÈTE ET RÉPONSE» [110]

Les utilisateurs TRACES peuvent modifier à volonté leur mot de passe, leur question secrète et sa réponse, à l'aide de la sous-section «Modifier mot de passe» de la section «Gestion des utilisateurs et des organisations».



109 Boîte à outils TRACES: https://circabc.europa.eu/w/browse/ac0bd3d2-66ae-4234-b09c-a3fa9854acfd

110 Pour de plus amples informations, veuillez consulter le manuel d'utilisation sur la gestion des organisations, des utilisateurs et des autorités.

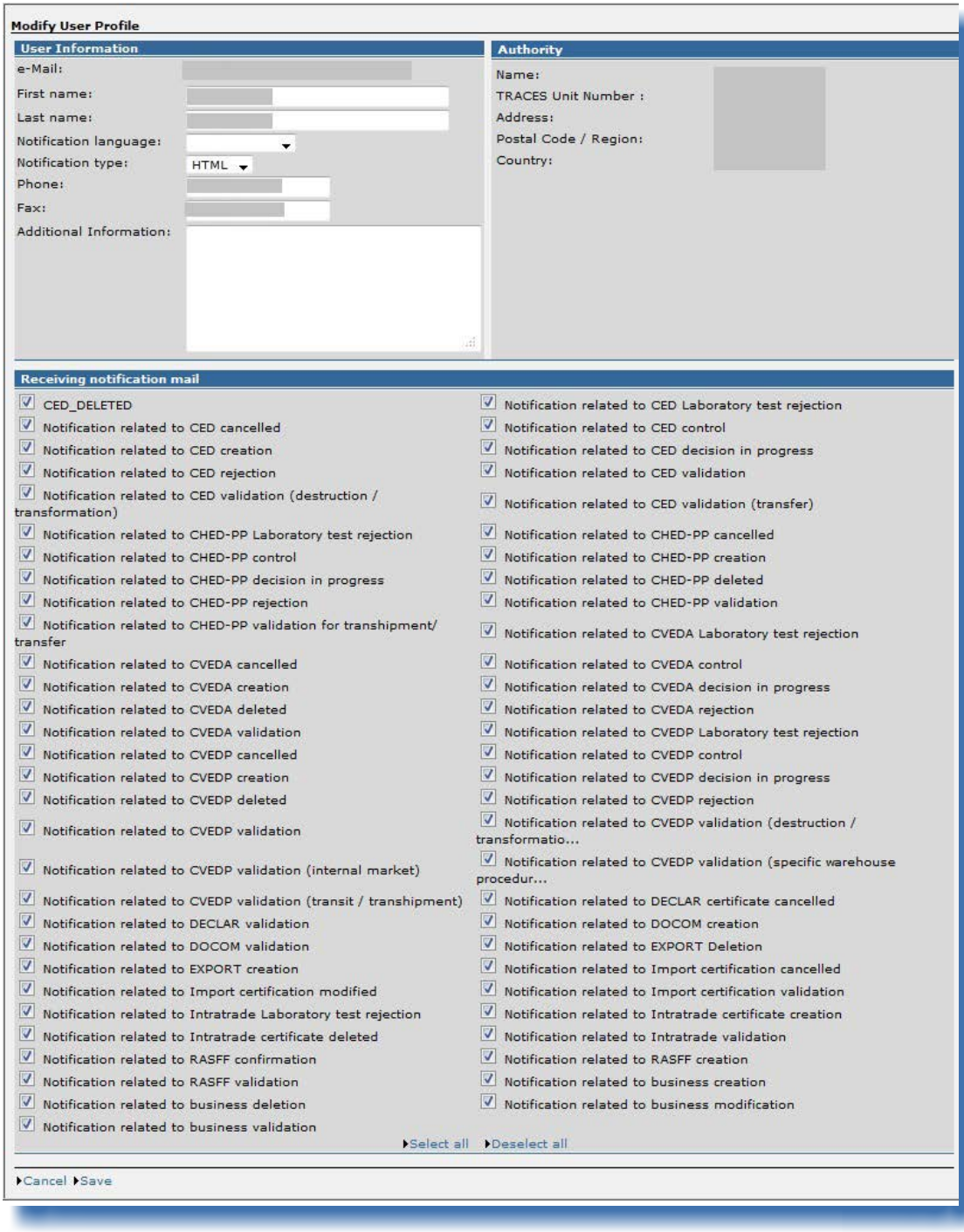
IV.4.4. SOUS-SECTION «MODIFIER PROFIL UTILISATEUR»[111]

La sous-section «Modifier profil utilisateur» de la section «Gestion des utilisateurs et des organisations» permet:

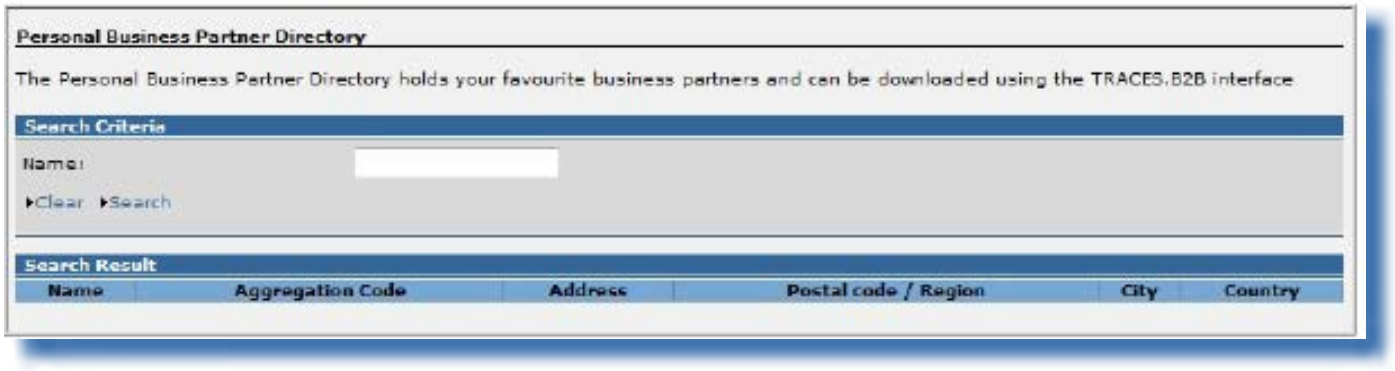
- de sélectionner/désélectionner les catégories de courriers de notification automatiques que l'utilisateur désire recevoir; [112]
- de vérifier l'autorité compétente rattachée au profil;
- de modifier la langue des courriers de notification automatiques, le type de notification (HTML/texte), ainsi que d'autres informations concernant l'utilisateur, à l'exception du login (adresse électronique). La modification de l'adresse électronique se fait par l'intermédiaire de l'administrateur TRACES, qui doit transmettre une demande formelle en ce sens à l'équipe TRACES.

111 Pour de plus amples informations, veuillez consulter le manuel d'utilisation sur la gestion des organisations, des utilisateurs et des autorités.

112 Pour de plus amples informations, veuillez consulter le chapitre «III.4. Notifications automatiques par courrier électronique».

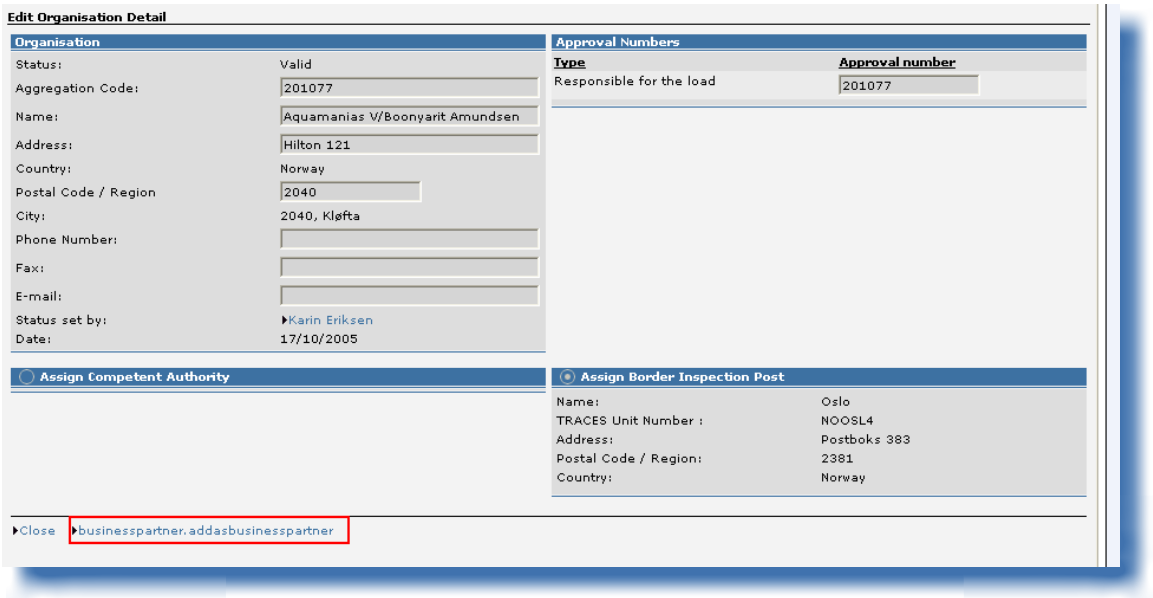

Modify User Profile
User Information
e-Mail:
First name:
Last name:
Notification language:
Notification type:
HTML
Phone:
Fax:
Additional Information:
Authority
Name:
TRACES Unit Number :
Address:
Postal Code / Region:
Country:
Receiving notification mail
CED_DELETED
Notification related to CED cancelled
Notification related to CED creation
Notification related to CED rejection
Notification related to CED validation (destruction / transformation)
Notification related to CHED-PP Laboratory test rejection
Notification related to CHED-PP control
Notification related to CHED-PP decision in progress
Notification related to CHED-PP rejection
Notification related to CHED-PP validation for transhipment/ transfer
Notification related to CVEDA cancelled
Notification related to CVEDA creation
Notification related to CVEDA deleted
Notification related to CVEDA validation
Notification related to CVEDP cancelled
Notification related to CVEDP creation
Notification related to CVEDP deleted
Notification related to CVEDP validation
Notification related to CVEDP validation (internal market)
Notification related to CVEDP validation (transit / transhipment)
Notification related to DECLAR validation
Notification related to DOCOM validation
Notification related to EXPORT creation
Notification related to Import certification modified
Notification related to Intratrade Laboratory test rejection
Notification related to Intratrade certificate deleted
Notification related to RASFF confirmation
Notification related to RASFF validation
Notification related to business deletion
Notification related to business validation
Notification related to CED Laboratory test rejection
Notification related to CED control
Notification related to CED decision in progress
Notification related to CED validation
Notification related to CED validation (transfer)
Notification related to CHED-PP cancelled
Notification related to CHED-PP creation
Notification related to CHED-PP deleted
Notification related to CHED-PP validation
Notification related to CVEDA Laboratory test rejection
Notification related to CVEDA control
Notification related to CVEDA decision in progress
Notification related to CVEDA rejection
Notification related to CVEDP Laboratory test rejection
Notification related to CVEDP control
Notification related to CVEDP decision in progress
Notification related to CVEDP rejection
Notification related to CVEDP validation (destruction / transformatio...
Notification related to CVEDP validation (specific warehouse procedur...
Notification related to DECLAR certificate cancelled
Notification related to DOCOM creation
Notification related to EXPORT Deletion
Notification related to Import certification cancelled
Notification related to Import certification validation
Notification related to Intratrade certificate creation
Notification related to Intratrade validation
Notification related to RASFF creation
Notification related to business creation
Notification related to business modification
Select all
Deselect all
Cancel
Save

IV.4.5. SOUS-SECTION «PARTENAIRES PROFESSIONNELS»



Pour la communication entre professionnels, il est possible de télécharger une liste des partenaires professionnels préférés via des services web avec un compte TRACES professionnel, afin de transférer les données de ces organisations vers une application locale à soumettre au titre de la communication entre professionnels.
Pour ce faire, rendez-vous dans la sous-section «Partenaires professionnels» de la section «Gestion des utilisateurs et des organisations», disponible pour les utilisateurs des autorités compétentes aux frontières de l'Union. [113]

L'utilisateur de l'autorité compétente peut ajouter des organisations à sa liste de partenaires professionnels privilégiés en cliquant sur «Ajouter un partenaire professionnel» dans la sous-section «Organisations» de la section «Gestion des utilisateurs et des organisations».



113 Les agents des douanes et intéressés au chargement ont également accès à cette sous-section.

IV.5. SECTION «PUBLICATION DES LISTES D'ÉTABLISSEMENTS»

Pour de plus amples informations sur la consultation et la gestion des listes d'établissements agréés, veuillez consulter la section «Gestion des organisations» du manuel d'utilisation sur la gestion des organisations, des utilisateurs et des autorités, également disponible dans la boîte à outils TRACES. [114]

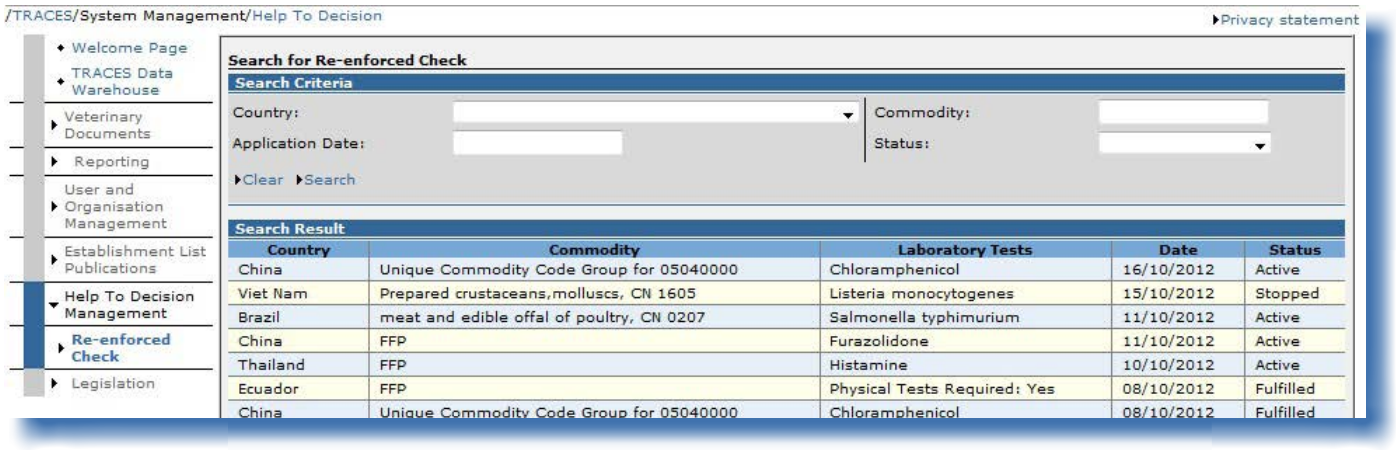
114 Boîte à outils TRACES: https://circabc.europa.eu/w/browse/ac0bd3d2-66ae-4234-b09c-a3fa9854acfd

IV.6. SECTION «GESTION DE L'AIDE DÉCISIONNELLE»

IV.6.1. PROGRAMME DE «CONTRÔLES RENFORCÉS»

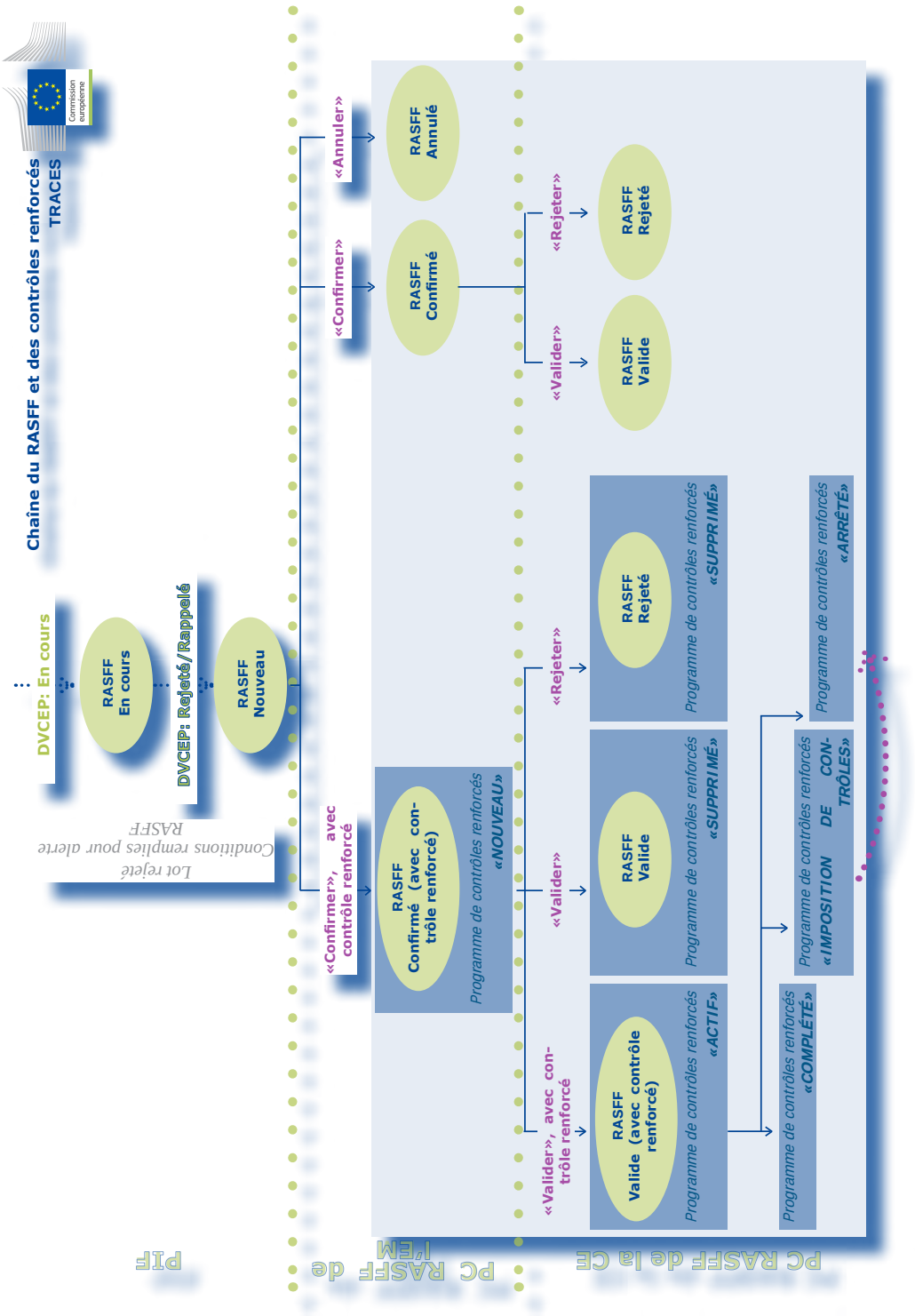
La sous-section «Contrôles renforcés» à la disposition des utilisateurs des autorités compétentes rattachés à un PIF/PED/PID de l'Union européenne est conforme à l'article 24 de la directive 97/78/CE du Conseil.

Des informations détaillées [115] sur tous les programmes de contrôles renforcés sont disponibles à partir de la sous-section «Contrôles renforcés» de la section «Gestion de l'aide décisionnelle».


/TRACES/System Management/Help To Decision
Privacy statement
Welcome Page
TRACES Data Warehouse
Veterinary Documents
Reporting
User and Organisation Management
Establishment List Publications
Help To Decision Management
Re-enforced Check
Legislation
Search for Re-enforced Check
Search Criteria
Country:
Application Date:
Commodity:
Status:
Clear
Search
Search Result
Country | Commodity | Laboratory Tests | Date | Status
China | Unique Commodity Code Group for 05040000 | Chloramphenicol | 16/10/2012 | Active
Viet Nam | Prepared crustaceans,molluscs, CN 1605 | Listeria monocytogenes | 15/10/2012 | Stopped
Brazil | meat and edible offal of poultry, CN 0207 | Salmonella typhimurium | 11/10/2012 | Active
China | FFP | Furazolidone | 11/10/2012 | Active
Thailand | FFP | Histamine | 10/10/2012 | Active
Ecuador | FFP | Physical Tests Required: Yes | 08/10/2012 | Fulfilled
China | Unique Commodity Code Group for 05040000 | Chloramphenicol | 08/10/2012 | Fulfilled

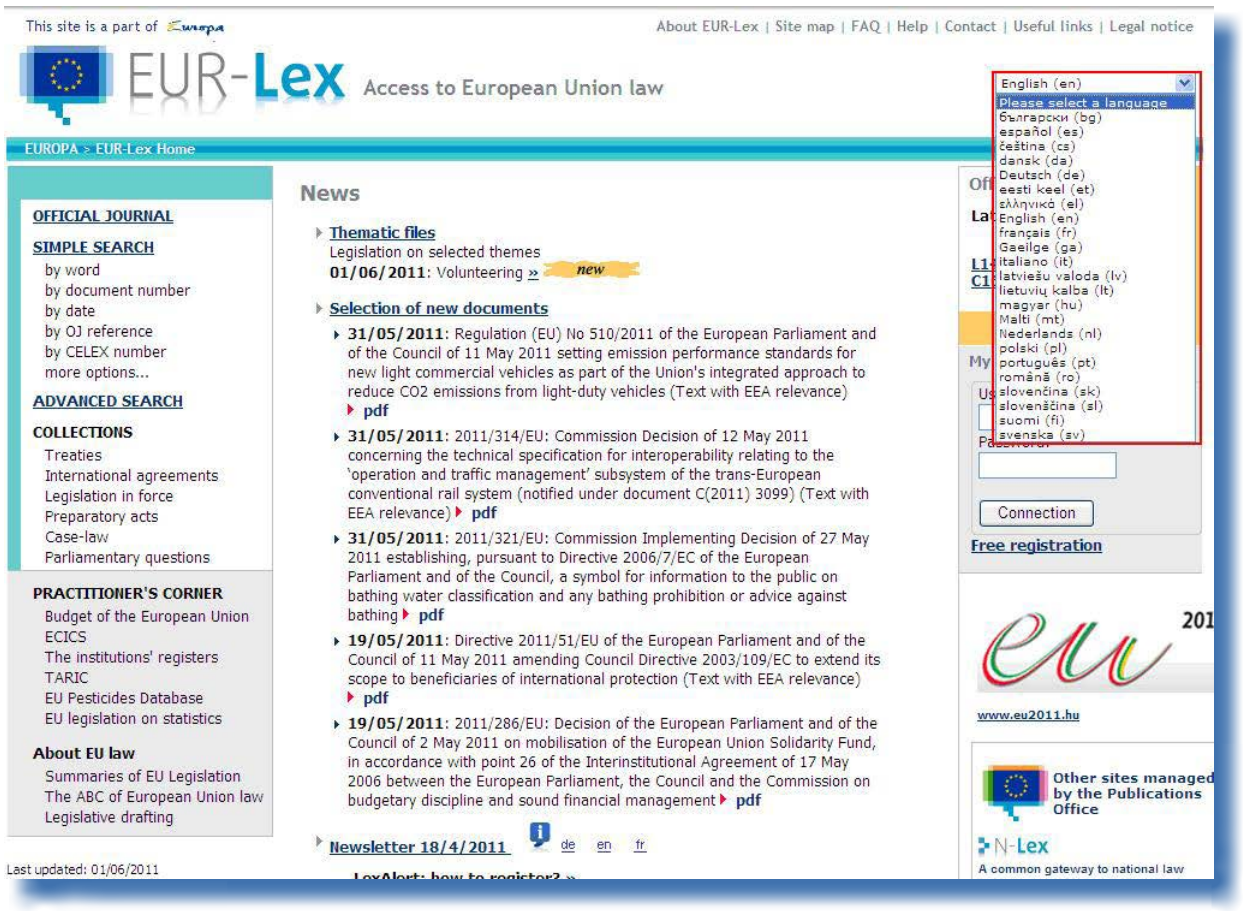
115 Sur le statut, la date de demande, le poids net, le certificat initial (s'il n'est pas soumis directement par la Commission européenne), l'organisation/la région/le pays d'origine, le risque, les groupes de codes marchandise, le statut des contrôles renforcés, etc.
Remarque: pour les lots «rappelés», un message d'alerte du type «Exception de sécurité: vous n'avez pas le droit d'effectuer l'opération demandée» peut apparaître lorsque vous essayez d'accéder au document à l'origine du programme de contrôles renforcés.

Le critère de recherche «Statut», qui peut prendre les valeurs «Actif», «Supprimé», «Complété», «Imposition de contrôles», «Nouveau» et «Arrêté», concerne la chaîne suivante du RASFF:



IV.7. SECTION «LÉGISLATION»

La section «Législation» renvoie l'utilisateur TRACES à la page d'accueil d'EUR-Lex, le site web donnant accès au droit de l'Union européenne et à d'autres documents considérés comme publics.


This site is a part of Europa
About EUR-Lex | Site map | FAQ | Help | Contact | Useful links | Legal notice
EUR-Lex Access to European Union law
EUROPA > EUR-Lex Home
OFFICIAL JOURNAL
SIMPLE SEARCH
by word
by document number
by date
by OJ reference
by CELEX number
more options...
ADVANCED SEARCH
COLLECTIONS
Treaties
International agreements
Legislation in force
Preparatory acts
Case-law
Parliamentary questions
PRACTITIONER'S CORNER
Budget of the European Union
ECICS
The institutions' registers
TARIC
EU Pesticides Database
EU legislation on statistics
About EU law
Summaries of EU Legislation
The ABC of European Union law
Legislative drafting
Last updated: 01/06/2011
News
Thematic files
Legislation on selected themes
01/06/2011: Volunteering » new
Selection of new documents
31/05/2011: Regulation (EU) No 510/2011 of the European Parliament and of the Council of 11 May 2011 setting emission performance standards for new light commercial vehicles as part of the Union's integrated approach to reduce CO2 emissions from light-duty vehicles (Text with EEA relevance) pdf
31/05/2011: 2011/314/EU: Commission Decision of 12 May 2011 concerning the technical specification for interoperability relating to the 'operation and traffic management' subsystem of the trans-European conventional rail system (notified under document C(2011) 3099) (Text with EEA relevance) pdf
31/05/2011: 2011/321/EU: Commission Implementing Decision of 27 May 2011 establishing, pursuant to Directive 2006/7/EC of the European Parliament and of the Council, a symbol for information to the public on bathing water classification and any bathing prohibition or advice against bathing pdf
19/05/2011: Directive 2011/51/EU of the European Parliament and of the Council of 11 May 2011 amending Council Directive 2003/109/EC to extend its scope to beneficiaries of international protection (Text with EEA relevance) pdf
19/05/2011: 2011/286/EU: Decision of the European Parliament and of the Council of 2 May 2011 on mobilisation of the European Union Solidarity Fund, in accordance with point 26 of the Interinstitutional Agreement of 17 May 2006 between the European Parliament, the Council and the Commission on budgetary discipline and sound financial management pdf
Newsletter 18/4/2011 de en fr
English (en)
Please select a language
български (bg)
español (es)
čeština (cs)
dansk (da)
Deutsch (de)
eesti keel (et)
ελληνικά (el)
English (en)
français (fr)
Gaeilge (ga)
italiano (it)
latviešu valoda (lv)
lietuvių kalba (lt)
magyar (hu)
Malti (mt)
Nederlands (nl)
polski (pl)
português (pt)
română (ro)
slovenčina (sk)
slovenščina (sl)
suomi (fi)
svenska (sv)
Connection
Free registration
www.eu2011.hu
Other sites managed by the Publications Office
N-Lex
A common gateway to national law

IV.8. SECTION «INFORMATIONS»

Le bouton «Information» qui se trouve dans le coin supérieur droit de la fenêtre TRACES redirige l'utilisateur vers la boîte à outils TRACES, [116] disponible sur le site d'information CIRCABC. [117]

TRACES
TRAde Control and Expert System
ba bg cs da de el en es et fi fr hr hu il it lt lv mk mt nl nw pl pt ro ru sk sl sq sr sv tr zh Information Logout
@traces-cbt.net
/TRACES/Welcome Page
Privacy statement
Welcome Page

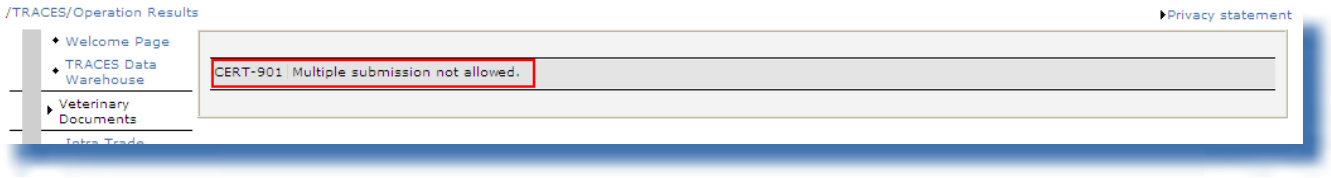
La [boîte à outils TRACES] [118] est une passerelle vers d'autres manuels d'utilisation, vidéos et modèles relatifs au système.
En ce qui concerne les documents d'entrée officiels, nous vous recommandons de visionner les vidéos pédagogiques sur le clonage et la soumission.

La boîte à outils TRACES contient toutes les informations dont vous avez besoin sous forme d'un document «plate-forme» et vous facilitera l'utilisation du système.

116 Boîte à outils TRACES: https://circabc.europa.eu/w/browse/ac0bd3d2-66ae-4234-b09c-a3fa9854acfd
117 Centre de ressources de communication et d'information pour les administrations, les entreprises et les citoyens.
118 Boîte à outils TRACES: https://circabc.europa.eu/w/browse/ac0bd3d2-66ae-4234-b09c-a3fa9854acfd

V. Questions fréquemment posées

V.1. Que signifie le message d'alerte «Soumissions multiples non autorisées»?

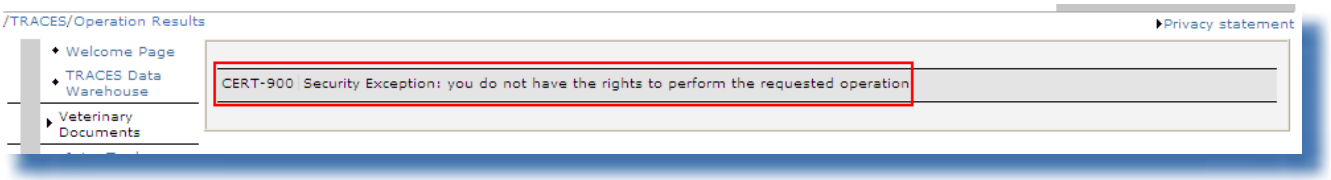


Le message d'alerte «Soumissions multiples non autorisées» peut apparaître lorsque vous essayez de valider, soumettre, supprimer, etc., des données (document d'entrée officiel, organisation, compte d'utilisateur, etc.) dans le système et que vous utilisez les boutons «Précédent» et «Suivant», qui sont en fait des fonctionnalités du navigateur internet (MS Internet Explorer, Mozilla Firefox, etc.).

TRACES - Trade Control and Expert System - Windows Internet Explorer
https://training.sanco.ec.europa.eu/traces/certificates/intratrade/open.do?ref=
Favorites Center
TRACES - Trade Control and Expert System

Étant donné que les fonctionnalités «Précédent» et «Suivant» ne sont pas des fonctionnalités de TRACES mais de votre navigateur internet, vous ne serez pas en mesure de les utiliser afin d'«annuler» une action réalisée dans TRACES.

V.2. Que signifie le message d'alerte «Exception de sécurité: vous n'avez pas le droit d'effectuer l'opération demandée»?


/TRACES/Operation Results
Privacy statement
Welcome Page
TRACES Data Warehouse
Veterinary Documents
CERT-900 Security Exception: you do not have the rights to perform the requested operation

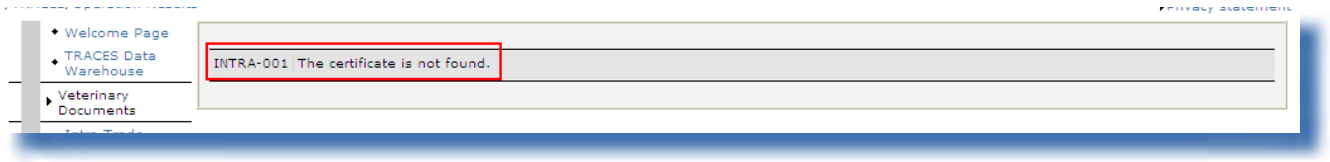
Le message d'alerte «Exception de sécurité: vous n'avez pas le droit d'effectuer l'opération demandée» peut apparaître lorsque:

1/ vous tentez d'enregistrer des modifications apportées à un document d'entrée officiel alors que son statut a depuis été modifié par un autre utilisateur TRACES.
En effet, il est possible que l'un de vos collègues au sein de l'autorité compétente ait entre-temps déjà validé le document d'entrée officiel, en certifiant ou en supprimant la partie I (Lot) du document d'entrée officiel, de sorte que l'accès au document ou sa validation ne soit plus possible;

2/ vous tentez d'accéder à un type de document d'entrée officiel pour lequel votre profil TRACES ne possède pas les droits d'accès requis, [119] par exemple en entrant le numéro de référence du document d'entrée officiel dans la barre d'adresse de votre navigateur internet.
Pour de plus amples informations, veuillez consulter le chapitre «II.2.3. Solutions de contournement et limites».

119 Par exemple, vous tentez d'accéder à un document INTRA alors que vous êtes un utilisateur TRACES rattaché à un PIF/PED/PID de l'Union européenne.

V.3. QUE SIGNIFIE LE MESSAGE D'ALERTE «LE CERTIFICAT N'A PAS ÉTÉ TROUVÉ»?



Le message d'alerte «Le certificat n'a pas été trouvé» peut apparaître lorsque vous essayez d'accéder à un «nouveau» document d'entrée officiel qui a déjà été supprimé par un autre utilisateur TRACES, à la suite d'une notification automatique envoyée par TRACES.
En effet, il est possible que l'un de vos collègues au sein de l'autorité compétente ait entre-temps déjà supprimé le document d'entrée officiel.

V.4. QUE SIGNIFIE LE MESSAGE D'ALERTE «GEN 002...» (ALERTE ERREUR INATTENDUE)?

Nous vous invitons à remplir le rapport d'erreur inclus dans la boîte à outils TRACES. [120]

Veuillez envoyer ce rapport à l'équipe TRACES à l'adresse sanco-traces@ec.europa.eu, en mettant votre autorité compétente en copie carbone (Cc). [121]

120 Boîte à outils TRACES: https://circabc.europa.eu/w/browse/ac0bd3d2-66ae-4234-b09c-a3fa9854acfd

121 Un modèle de rapport d'erreur est inclus dans la boîte à outils TRACES.

VI. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES ET CONTACT

Nous vous recommandons vivement de contacter votre autorité compétente, qui répondra directement à vos questions ou vous redirigera vers les autorités compétentes concernées.

Sont également à votre disposition:
L'équipe TRACES, qui répondra aux questions concernant le fonctionnement de TRACES en tant que système en ligne:

la boîte à outils TRACES, qui comprend des sections consacrées au plan d'intervention [122] et à la communication des problèmes, [123]
des présentations sur TRACES, [124]
courriel: sanco-traces@ec.europa.eu, [125]
tél. +32 2 297 63 50,
fax +32 2 299 43 14

Le site web du système LMS, [126] pour les questions concernant l'agrément officiel des établissements

Le site web du RASFF, [127] pour les questions concernant le «système d'alerte rapide pour les denrées alimentaires et les aliments pour animaux»

La base de données en ligne des tarifs douaniers (TARIC), [128] pour les questions concernant les codes de nomenclature combinée utilisés par les PIF

Le site web BTSF, [129] pour les questions concernant l'initiative «Une meilleure formation pour des denrées alimentaires plus sûres»

Le site web EUROPHYT, [130] pour les questions concernant les végétaux et les produits végétaux

L'EXPORT Helpdesk, [131] pour les questions concernant les conditions et taxes pour l'accès au marché intérieur, les droits à l'importation et les droits de douane

122 Plan d'intervention: https://circabc.europa.eu/w/browse/91fe2ba6-6d69-4bdc-94ad-304b7eb6ff05
123 Modèle de rapport d'erreur: en construction.
124 Présentations sur TRACES: http://prezi.com/user/TRACES
125 Veuillez mettre votre autorité compétente en copie lorsque vous contactez l'équipe TRACES.
126 Site web du système LMS: http://ec.europa.eu/food/food/biosafety/establishments/third_country/index_fr.htm
127 Site web du RASFF: http://ec.europa.eu/food/food/rapidalert/index_en.htm
128 TARIC: http://ec.europa.eu/taxation_customs/customs/customs_duties/tariff_aspects/customs_tariff/index_fr.htm
129 Site web BTSF: http://www.foodinfo-europe.com/index.php?lang=english
130 Site web EUROPHYT: http://ec.europa.eu/food/plant/europhyt/index_en.htm
131 EXPORT Helpdesk: http://exporthelp.europa.eu/thdapp/index_fr.html

TRAde **C**ontrol and **E**xpert **S**ystem **(TRACES)** est un outil de gestion pour **suivre les mouvements** des animaux et des produits d'origine animale en provenance de l'extérieur comme de l'intérieur de l'Union européenne. Il couvre également les importations dans l'Union d'aliments pour animaux et de denrées alimentaires d'origine non animale ainsi que de végétaux, de semences et de matériels de multiplication.

TRACES vise à **améliorer** la relation entre les **secteurs public et privé** et à **renforcer la coopération** entre les parties prenantes européennes. Il vise à **faciliter les échanges commerciaux**, à **renforcer la sécurité** de la chaîne alimentaire et à **protéger la santé des animaux**.

Ce système **consolide et simplifie** les systèmes existants. Il s'agit d'une innovation majeure pour l'amélioration de la **gestion des maladies animales** et la réduction de la charge **administrative** qui pèse sur les opérateurs économiques et les autorités compétentes.

Dr Didier CARTON
Chef de secteur TRACES

Pour de plus amples informations
Secteur TRACES
Direction générale de la santé et des consommateurs
B232 03/057
B-1049 Bruxelles
Tél. +32 2297 63 50
Courriel: sanco-traces@ec.europa.eu
http://ec.europa.eu/traces/
http://prezi.com/user/TRACES/

Le présent manuel est destiné aux utilisateurs TRACES.
Il est disponible en téléchargement à l'adresse suivante:
https://circabc.europa.eu/w/browse/ac0bd3d2-66ae-4234-b09c-a3fa9854acfd

Mise à jour: 07 Feb 2014

Santé et Consommateurs